

ОСНОВНА ШКОЛА МИЛАН РАКИЋ
БЕОГРАД, Војвођанска бр.62
Деловодни број: 908
Датум: 10.11.2022.г.

На основу члана члана 119. став 1. тачка 1), члана 108. став 1 и члана 189. став 1. тачка 8) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 - др. закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021), Упутства 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), члана 187. став 1. тачка 1. Статута ОШ "Милан Ракић" Београд, Војвођанска бр.62 (даље: Школа)бр. 300/3 од 22.03.2018.г. ... 209/6 од 22.02.2022.г, извршене анализе потенцијалних и актуелних ризика у организацији рада установе, Одлуке Савета родитеља са 2. редовне седнице одржане дана 14.11.2022г., по претходно прибављеном мишљењу Ученичког парламента Школе, Школски одбор на 2. редовној седници одржаној дана 14.11.2022.године доноси

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 М И Л А Н РАКИЋ БЕОГРАД, ВОЈВОЂАНСКА БР.62

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником регулишу се мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика Основне школе "Милан Ракић" у Београду, Војвођанска бр.62 (у даљем тексту Школа) за време боравка у Школи, односно за време остваривања свих облика образовно-васпитног рада и за време реализације свих других активности које организује Школа, начин њиховог спровођења и одговорност запослених и ученика за неизвршавање одредби овог Правилника.

Заштита и безбедност ученика обезбеђују се у складу са Упутством за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика.

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, као што су: приступ и сигурност објекта Школе, сигурност простора око Школе, стање у унутрашњем простору Школе, као и специфичне услове и околности које су карактеристичне за Школу и њену околину, прописаних Упутством.

У поступку прописивања мера за заштиту и безбедност деце и ученика учествује и савет родитеља Школе, а прибавља се и мишљење ученичког парламента.

Члан 2.

У складу са Законом у изради овог акта обезбеђује се учешће локалне самоуправе и Школа у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе, остварује

комуникацију са релевантним институцијама на националном и локалном нивоу (органи, организације, установе, тела и др.) у реализацији заједничких активности усмерених на обезбеђивање заштите и безбедности деце и ученика за време боравка у Школи и за време реализације свих других активности које организује Школа.

Члан 3.

Одељенски старешина, предметни наставници и васпитачи у обавези су да у свакодневном контакту са децом/ученицима, а нарочито на часовима одељенске заједнице и одељенског старешине, децу/ученике упознају са одредбама овог Правилника, са опасностима са којима се могу суочити за време боравка у школи и током извођења других активности које организује Школа, као и са начином понашања којим се те опасности могу избећи или отклонити.

Члан 4.

Одредбе овог правилника дужни су да поштују сви запослени у Школи, деца/ученици, родитељи односно други законски заступник (даље: родитељ) 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.

Школа је у обавези да о свим мерама заштите и безбедности које су прописане овом Правилником и које предузима, на одговарајући начин (усмена информација, писмено обавештење, на огласној табли или званичној интернет страници установе и сл.) упознаје ученике, њихове родитеље, као и све запослене.

Члан 5.

Школа у циљу превенције предузима мере заштите од пожара, сарађује са овлашћеним организацијама за контролу громобранских инсталација, израђује правила за одговорно поступање у случају елементарних непогода и других несрећа или других ванредних околности и ситуација; правила за сарадњу са комуналним службама ради обезбеђења тротоара и уличног осветљења на прилазу установи; правила за сарадњу са надлежним службама ради постављања одговарајуће заштитне сигнализације на саобраћајницама на прилазу установи и утврђује правила за поступање у случају претње, односно сумње на постојање друге опасности по безбедност деце и ученика.

Члан 6.

На материју коју уређује овај Правилник сходно се примењују одредбе других општих аката Школе - Правилника о безбедности и здрављу на раду, Правила о заштити од пожара, Правила понашања у школи и других аката, чија је примена од значаја за остваривање заштите и безбедности деце и ученика.

Члан 7.

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

Члан 8.

Овим правилником регулишу се мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика Школе, и то:

1. **приступ школи** (згради и дворишту) на путу од куће до Школе, приступачност дворишта за све ученике, близина саобраћајница, пешачких прелаза, лежећих полицајаца и семафора;
2. **сигурност простора око школе** – оградањеност дворишта и степен ризика од могућности приступа трећих лица том простору, осветљеност дворишта, постављање видео надзора, стање електричних и водоводних инсталација;
3. **сигурност у унутрашњем простору школе** – стање објеката у коме се одвија васпитно образовни рад –постављање рампи за ученике са посебним потребама, приступ електричним, водоводним инсталацијама и системима за грејање само овлашћеним лицима, уређајима за довод електричне енергије и санитарним чворовима и њихово стање, сигурност степеништа и рукохвата на степеништу, безбедан рад у физкултурној сали и кабинетима.
4. **сигурност у спољашњем простору, школском дворишту и школским теренима, конфигурација терена, безбедан рад на спољашњим спортским теренима,**
5. ван школске зграде и школског дворишта - за време остваривања образовно-васпитног рада или других наставних и ваннаставних активности које организује Школа.

II ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА

Члан 9.

Мере заштите и безбедности деце/ученика прописане овом Правилником дужни су да спроводе сви учесници у процесу образовања и васпитања.

У циљу заштите и безбедности деце/ученика предузимају се следеће мере:

- мере физичке заштите и безбедности
- мере здравствене заштите
- мере безбедности приликом извођења грађевинских радова у Школи и околини Школе
- посебне мере заштите,
- мере заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.
-

III МЕРЕ ФИЗИЧКЕ ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ

Члан 10.

Физичка заштита и безбедност ученика Школе остварује се се предузимањем следећих мера

- организовањем дежурстава наставника, помоћно–техничког особља
- ангажовањем професионалног физичко техничког обезбеђења у складу са одлуком Савета родитеља,
- предузимањем мера за заштиту од пожара у згради школе и око зграде и осталих мера за заштиту од елементарних непогода и других ванредних ситуација,
- сарадњом са органима државне управе, локалне самоуправе и припадницима МУП-а,

Члан 11.

Овим мерама обезбеђује се ученицима право на заштиту и безбедност:

- у школској згради и школском дворишту;
- на путу између куће и Школе;
- ван школске зграде и школског дворишта - за време остваривања образовно-васпитног рада или других наставних и ваннаставних активности које организује Школа.

Члан 12.

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

- 1) Општином Нови Београд
- 2) Скупштином Града Београда - Секретаријатом за образовање;
- 3) Министарством просвете, науке и технолошког развоја;
- 4) Министарством унутрашњих послова;
- 5) Центром за социјални рад општине Нови Београд;
- 6) Домом здравља Нови Београд.

Члан 13.

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 14.

Физичка заштита и безбедност деце/ученика подразумева:

- физичку заштиту и безбедност деце/ученика обезбеђивањем услова за безбедан приступ школском простору, обезбеђивањем сигурности школског простора уз уважавање специфичности услова и околности које су карактеристичне за Школу,
- физичку заштиту и безбедност деце/ученика од поступака друге деце/ученика, запослених, родитеља и трећих лица којима се безбедност угрожава у школском дворишту, у учионици/кабинету, ходнику, на екскурзији, настави у природи и другим активностима које Школа организује,
- физичку заштиту и безбедност деце/ученика од елементарних непогода – поплава, земљотреса и других елементарних непогода, других несрећа – удеса и ванредних ситуација које могу да угрозе безбедност деце/ученика у Школи.

Члан 15.

Физичка заштита и безбедност се остварује кроз:

- контролу безбедности објекта Школе,
- контролу подова и степеништа, рукохвата на степеништима, и адекватну заштиту истих од клизања,
- контролу дворишта,
- контролу уласка и изласка у објекат Школе,
- контролу исправности електро, водоводних и других инсталација и уређаја,
- контролу осветљења,
- заштиту у случају пожара, поплаве и других елементарних непогода, ванредних ситуација и сл,
- прву помоћ,
- заштиту за време организовања матурске вечери и других јавних окупљања,
- заштиту за време екскурзије и наставе у природи,
- заштиту за време организовања активности ван објекта Школе,
- заштиту деце/ученика у саобраћају
- предузимање других мера у циљу остваривања физичке заштите и безбедности деце/ученика.

1. Контрола објекта

Члан 16.

Домар је дужан да свакодневно контролише, одржава и поправља намештај (клупе, столице, табле, ормаре и др.) врата, прозоре и друго у свим просторијама у објекту Школе, у складу са општим актом Школе. Намештај мора бити у исправном стању тако да не угрожава безбедност деце/ученика у објекту.

Домар је дужан да свакодневно контролише исправност, одржава и поправља наставна средства и учила, и друго у свим просторијама у објекту Школе, у складу са општим актом

Школе. Наставна средства и учила морају бити у исправном стању тако да не угрожавају безбедност деце/ученика у објекту.

Пре почетка сваке наставне године домар проверава стање намештаја из става 1 овог члана, стање наставних средстава и учила из става 2 овог члана, као и справа у физкултурној сали и на отвореном спортском терену, и о томе подноси писмени извештај директору најкасније до 25. августа текуће године.

Домар је дужан да свакодневно контролише исправност, одржава и поправља све инсталације и уређаје (водоводне, електроинсталације, клима уређаје, противпожарне уређаје и др.) у објекту и ван објекта Школе, у складу са општим актом Школе. Инсталације и уређаји морају бити у исправном стању тако да не угрожавају безбедност деце/ученика.

Пре почетка сваке наставне године домар проверава стање инсталација и уређаја (водоводне, електроинсталације, клима уређаји, противпожарни уређаји др.) из претходног става, у објекту и ван објекта Школе и о томе подноси писмени извештај директору најкасније до 25. августа текуће године.

У случају да домар у своме раду уочи недостатке које није у стању сам да отклони, дужан је да предузме све потребне мере ради отклањања непосредне опасности по безбедност деце/ученика и одмах без одлагања обавести директора Школе, односно помоћника директора у случају одсуства директора, ради ангажовања стручних лица за поправке које треба извршити, а за које није сам стручан, у складу са општим актом Школе.

Члан 17.

Спремачице су дужне да свакодневно врше контролу инсталација, инвентара и друге опреме у просторијама у којима су распоређене на рад и да кварове одмах без одлагања пријаве домару.

Спремачице су дужне да свакодневно обезбеде да сва врата и прозори у просторијама у којима су распоређене на рад, по завршеном раду буду затворени ради обезбеђивања објекта од неовлашћеног уласка трећих лица, у складу са општим актом Школе.

Спремачице су дужне да свакодневно обезбеде да сва врата и прозори у просторијама у којима су распоређене на рад, буду у стању да не представљају опасност по безбедност деце/ученика.

Спремачице су дужне да након пријаве из става 1 овог члана изврше контролу отклањања пријављеног квара/недостатка, и у случају неотклањања пријављеног квара/недостатка о томе без одлагања обавесте директора Школе, односно помоћника директора у случају одсуства директора Школе.

Члан 18.

У просторије са електричним уређајима, подстаницу за централно грејање и друге просторије са опремом које може угрозити безбедност и здравље забрањен је приступ деци/ученицима.

Просторије из става 1 овог члана морају бити прописно затворене и обезбеђене од неовлашћеног приступа деце/ученика, запослених, родитеља и трећих лица.

Члан 19.

За време спровођења образовно – васпитног рада за отварање и затварање прозора у учионицама овлашћен је предметни наставник.

Деци/ученицима није дозвољено отварање и затварање прозора.

2. Контрола подова и степеништа

Члан 20.

Контролу подова и степеништа и адекватну заштиту истих од клизања и спотицања свакодневно спроводи домар у сарадњи са другим помоћно техничким особљем у складу са утврђеним распоредом рада у објекту.

Мере против спотицања и клизања:

- идентификовање потенцијално клизавих површина, препрека, удубљења, испупчења и других места на подовима и степеништу,
- едукација запослених о важности препознавања и извештавања о клизавим и неравним површинама по којима се хода,
- чишћење подова и степеништа у правилним интервалима, по могућности у периодима када нема кретања деце/ученика, или се по предметним површинама креће мањи број лица,
- организовање сезонског чишћења (у зимском периоду дати приоритет чишћењу снега, посипати со и ризлу уради спречавања стварања леда и сл.)
- постављање одговарајућих отирача на одговарајућа места како би се спречило додатно наношење воде или других материјала који могу изазвати клизавост подова,
- одржавање подова у добром стању, отклањање неравнина и других неправилности које могу бити узрок спотицања,
- постављање одговарајућих подлога које спречавају клизање у просторијама са клизавим површинама или замена клизавих површина,
- јасно означавање/обележевање неравних површина (ивичњака, степеница..) и постављање одговарајућег светла да се препрека јасно види,
- постављање одговарајуће ознаке "клизав под" уколико су због временских прилика подови клизави на уласку у објекат Школе.

Мере из претходног става спроводи домар у сарадњи са другим помоћно техничким особљем у складу са утврђеним распоредом рада у објекту.

3. Контрола дворишта

Члан 21.

У времену од 07.00-19.00 часова забрањен је улазак и боравак у дворишту школе осим деци/ученицима и запосленима у школи.

Члан 22.

Домар је дужан да свакодневно контролише, одржава и поправља клупе, столове, надстешнице и справе у дворишту Школе, у складу са општим актом Школе. Све клупе,

надстешнице и справе у дворишту Школе мора бити у исправном стању тако да не угрожава безбедност деце/ученика у дворишту Школе.

Пре почетка сваке наставне године домар проверава стање клупа, надстешница и справа у дворишту Школе и о томе подноси писмени извештај директору најкасније до 25. августа текуће године.

Члан 23.

Строго је забрањено улазити превозним средствима на четири точка (путнички аутомобил, камион, комби и сл.) у двориште Школе, осим у изузетним случајевима за потребе школе по одобрењу директора.

У школском дворишту забрањено је возити бицикле и мотоцикле.

4. Контрола уласка и изласка из Школе и дежурство наставника

Члан 24.

Радним данима за време трајања наставе и других активности, стално су откључана само споредна улазна врата Школе која воде у школско двориште и само једна капија која води у школско двориште.

За откључавање капија на школском дворишту и улазних врата овлашћени су домар, директор, помоћник директора и друго лице које овласти директор Школе

Домар откључава капију на школском дворишту пре почетка наставе и улазна врата, а у његовом одсуству друго лице које овласти директор Школе.

Члан 25.

Нерадним данима када се у Школи не изводи настава и друге активности, све капије на школском дворишту и сва улазна врата на школској згради су закључана.

За откључавање капије и улаза на почетку радног времена и за закључавање капије и улаза на крају радног времена задужен је домар, а у његовом одсуству друго лице, по овлашћењу директора.

У случају непредвиђених околности у времену када школа не ради, домар предузима потребне мере за решавање истих, по потреби обавештава дежурну службу МУПа и одмах без одлагања обавештава директора школе или, у одсуству директора, помоћника директора.

Члан 26.

Понашање ученика пре, за време и после одржавања наставе и других активности у школи, улаз и излаз из школе, дежурства, односи са другим ученицима и запосленим и друга права, обавезе и одговорности ученика које се односе на њихово понашање, уређени актом којим се прописују правила понашања у школи.

Обавезе дежурних наставника пре почетка наставе, за време одмора и након завршетка наставе, за време боравка ученика у школи, уређени су актом којим се прописују правила понашања у школи.

Обавезе одељенских старешина, наставника и свих запослених, као и родитеља за време боравка у школи, начин евидентирања уласка трећих лица у установу, могућности боравка у установи, односно непосредног учешћа родитеља ученика у активностима установе, кретање лица која долазе у школу, забрана пушења, уношења експлозивних материја и других опасних предмета, уређени су актом којим се прописују правила понашања у школи.

Идентитет лица која остварују родитељско право утврђује се на основу правноснажног и извршног решења надлежног суда или надлежног органа. Лице које остварује родитељско право дужно је да о томе обавести одељенског старешину и да пријави сваку промену у вршењу родитељског права одмах без одлагања.

Уколико одвођења детета/ученика из објекта Школе не врши лице које остварује родитељско право исто је у обавези да о томе обавести одељенског старешину са навођењем личних података лица које по његовом овлашћењу одводи дете/ученика из објекта Школе. Одељенски старешина у старијим разредима, ако постоји потреба одвођења ученика из објекта Школе, има обавезу да о томе обавести све предметне наставнике.

Члан 27.

Радним данима када се у школи одржава настава, дежурни ученици, дежурни наставници и физико техничко обезбеђење остварују контролу уласка у школу и воде књигу улазака и изласка из школе у којој евидентирају улазак свих лица која нису запослена у школи.

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

У случају настанка било каквих проблема, обавештава се директор или помоћник директора.

У случају непредвиђених околности, у времену када школа не ради, домар предузима потребне мере за решавање истих, а по потреби обавештава дежурну службу МУП, односно директора или помоћника директора, ако је директор Школе одсутан.

Члан 28.

Задатак спремачица је да, према утврђеном распореду рада, бораве на распоређеним местима и помажу у вршењу дежурства.

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

Члан 29.

Деци/ученицима, родитељима, наставницима и свим другим лицима које долазе у школу строго је забрањено уносити оружје, оруђе и друге предмете којима се могу нанети

озледе, угрозити живот ученика и запослених односно нанети штета школској и личној имовини

Службена лица (запослени у МУП-у и др.) могу уносити оружје у складу с правилима њихове службе.

Члан 30.

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

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

Члан 31.

Директор Школе утврђује распоред дежурстава запослених.

Школа ради у две смене и сваког радног дана има најмање 4 дежурна наставника.

Дежурство у школи изводе главни дежурни наставник, дежурни наставници, дежурни ученици и помоћно-техничко особље, у складу са процесом наставе.

Сменом руководи главни дежурни наставник. Главни дежурни је у обавези да дође 30 минута пре почетка наставе и води рачуна о благовременом почетку наставе. У случају недоласка било ког наставника у Школу, обавештава директора како би се предузела мера за обезбеђивање замене. Координира рад осталих дежурних наставника, решава евентуалне конфликте 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.

По један наставник дежура на сваком спрату, по један у школском дворишту, а један главни дежурни наставник, дежура у холу у приземљу школског објекта.

Дежурство почиње 20 минута пре почетка наставе, а завршава се 15 минута после завршетка наставе.

Дежурни наставници и помоћно техничко особље остварују контролу уласка у објекат.

Дежурство се обавља у преподневној смени у периоду од 08,10 часова до 13,15 часова у преподневној смени, и од 13,40 часова до 19,15 часова.

У периоду лепог времена сви дежурни наставници, осим главног дежурног, за време великог одмора заједно са ученицима улазе у двориште и старају се о одржавању реда током боравка у дворишту и током изласка и уласка у објекат Школе.

Посебна обавеза директора и помоћника директора је да повремено, без претходне најаве, а најмање два пута месечно, проверава да ли се спроводе мере за остваривање заштите и безбедности ученика.

Дежурство наставника, помоћно-техничког особља и ученика уређени су актом којим се прописују правила понашања у школи.

У објекту Школе може се организовати дежурство ученика седмог и осмог разреда.

Дежурство ученика спроводи се у складу са актом којим се прописују правила понашања у школи.

Члан 32.

Сви наставници на крају часа, односно наставе, напуштају учионицу, кабинет тек пошто из исте испрате све ученике и закључавају учионицу и 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.

5. Контрола инсталација

Члан 34.

Контрола инсталација остварује се сходном применом чланова 16, 17 и 38 овог Правилника којим се регулише контрола инсталација у објекту Школе.

6. Контрола осветљења

Члан 35.

У Школи се мора обезбедити адекватно осветљење.

Ради обезбеђења дневне светлости прозори се морају редовно (најмање четири пута годишње) чистити, о чему се страју спремачице, а домар је дужан да врши проверу исправности и замену свих извора осветљења.

7. Заштита од пожара, поплаве, електричне струје, удара грома и других опасних појава

Члан 36.

Ради остваривања заштите од пожара, запослени и ученици су дужни да спроводе мере прописане Законом о заштити од пожара, плановима заштите од пожара, одлукама надлежног органа јединице локалне самоуправе, школског одбора и других органа и општим актом Школе којим се уређују начин, поступак и мере у области противпожарне заштите.

У циљу заштите деце/ученика у Школи се спроводе законом прописане мере заштите од пожара, а које подразумевају:

- доношењем аката којим се уређује област заштите од пожара,
- обезбеђеност објекта Школе довољним бројем ватрогасних апарата,
- редовну обуку запослених из области противпожарне заштите,

- редовну контролу запослених о обучености из области противпожарне заштите у сарадњи са Управом противпожарне полиције и другим надлежним службама (ватрогасном службом и др.)

Школа по потреби у складу са годишњим планом рада организује вежбу евакуације у случају пожара.

У циљу стицања знања, вештина и навика неопходних за унапређивање и учвршћивање позитивних ставова и понашања значајних за заштиту од пожара деце/ученика у оквиру школских и предшколских програма утврђује се и спроводи програм едукације деце/ученика о заштити од пожара.

Наставници ће најмање на једном часу одељенске заједнице у току школске године упознати ученике о понашању у случају пожара.

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

Члан 37.

Ради остваривања заштите и безбедности од поплаве и изливања канализације, домар свакодневно проверава исправност водоводних и канализационих инсталација и предузима потребне мере у случају уочених промена које могу угрозити безбедност деце/ученика и запослених у Школи. За санирање већих кварова ће се постарати, у сарадњи и по одобрењу директора Школе, да се ангажује надлежна служба.

Сви запослени и ученици обавезни су да без одлагања обавесте домара, директора или помоћника директора о уоченим променама на водоводним и канализационим инсталацијама, које могу угрозити безбедност деце/ученика и запослених у Школи.

Наставници ће најмање на једном часу одељенске заједнице у току школске године упознати децу/ученике о понашању у случају поплаве или других елементарних непогода.

Члан 38.

Ради остваривања заштите и безбедности од електричне струје, домар свакодневно, пре почетка рада, проверава исправност електричних инсталација и предузима потребне мере у случају уочених промена које могу угрозити безбедност ученика и запослених у Школи.

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

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

Сви запослени и ученици обавезни су да без одлагања обавесте домара, директора или помоћника директора о уоченим променама на електричним инсталацијама, које могу угрозити безбедност.

Домар и лице ангажовано као обезбеђење објекта је дужно да после завршеног рада у школи обиђе све просторије и у њима отклони опасности које би могле да проузрокују пожар, експлозију или неку другу несрећу (искључити електро-уређаје, уклонити запаљиве течности и други лако запљиви материјал и сл.).

Члан 39.

Ради остваривања заштите и безбедности од удара грома, Школа редовно проверава исправност громобранских инсталација, у складу са прописима у тој области и о томе води уредну евиденцију. Евентуални недостаци отклањају се у најкраћем могућем року, без одлагања.

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

Члан 40.

У Школи треба да се обезбеди оптимална температура (мин 23 степени Целзијуса).

У случају квара на грејним инсталацијама домар предузима све потребне радње радње да исте што хитније отклони (позивањем надлежне службе, самосталним отклањањем квара уколико је то могуће и сл.).

8. Прва помоћ

Члан 41.

Ради остваривања заштите и безбедности деце/ученика од повреда, Школа:

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

Члан 42.

Школа је у обавези да на видном и лако приступачном месту обезбеди постављање ормарића са компетом за прву помоћ, на којима мора бити видно назначен број телефона хитне помоћи и број телефона надлежног дома здравља, као и начин поступања у ситуацији када је потребно детету/ученику указати прву помоћ или постоји сумња на потенцијални здравствени ризик или повреду деце/ученика - ко позива хитну помоћ и обавештава родитеља и по потреби надлежну инспекцију.

Школа је дужна да обезбеди ормарић прве помоћи (даље: ормарић) који ће стајати:

- на улазу у објекат, испред просторије за обезбеђење,
- у кабинету наставника физичког и здравственог васпитања,
- на првом спрату
- на другом спрату.

Наставници физичког и здравственог 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.

Садржај, санитетски материјал, ормарића са комплетом за прву помоћ прописан је законом.

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

Кључ од ормарића налази се код овлашћених лица, по овлашћењу директора Школе. Резервни кључ се мора налазити у педагошко- психолошкој служби.

9. Заштита за време јавних окупљања

Члан 43.

Пре одржавања матурске вечери и других јавних окупљања у школи, директор Школе је дужан да писмено, преко секретара Школе, обавести МУП о времену и трајању окупљања.

Члан 44.

За време окупљања у просторијама школе школа је дужна да обезбеди присуство дежурних лица зависно од броја присутних лица на јавном скупу.

10. Заштита и безбедност ученика за време извођења екскурзија и наставе у природи

Члан 45.

Екскурзија и настава у природи, као облици образовно-васпитног рада, изводе се у складу са школским програмом, који је донет на основу одговарајућег наставног плана и програма, годишњим планом рада школе и програмом за организовање екскурзије и наставе у природи.

Екскурзија и настава у природи се може изводити након добијене сагласности савета родитеља Школе на програм извођења екскурзије и наставе у природи.

За реализацију екскурзије и наставе у природи директор Школе, за сваки разред појединачно, именује стручног вођу путовања који подноси извештај са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.

Након изведеног путовања ученици попуњавају анкетни лист.

Саставни део извештаја стручног вође путовања садржи и информацију о стеченим знањима и искуствима са путовања, начин њихове интеграције у наставни процес, утиске ученика о реализованом путовању, као и планиране обавезне активности које ће наставници са ученицима осмислити и реализовати у настави и ваннаставним активностима (нпр. пројекти, презентације за родитеље, изложбе и сл.).

Ради безбедности ученика приликом реализације екскурзије и наставе у природи на 15 до 25 ученика упућује се 1 наставник.

Члан 46.

Приликом избора понуђача за извођење екскурзије и наставе у природи, Школа ће посебну пажњу посветити његовој оспособљености за остваривање заштите и безбедности ученика за време активности која се организује.

Уговор 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.

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

- 1) поседовање одговарајуће лиценце за рад;
- 2) кадровску и техничку опремљеност за организовање путовања ученика;
- 3) кадровску и техничку опремљеност за остваривање заштите и безбедности ученика у објекту у којем су смештени (физичко и техничко обезбеђење објекта, обезбеђена медицинска помоћ и тако даље);
- 4) квалитет исхране ученика;
- 5) резултате спроведене анкете ученика, ако је претходно са понуђачем реализована предметна активност .

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

Пре поласка на наставу у природи Школа обавезно организује лекарски преглед свих ученика.

11. Организоване активности ван објекта Школе

Члан 47.

Школа може да организује посете мањих група деце/ученика у позориште, биоскоп, ЗОО врт, музеј и сл. у складу са годишњим планом рада Школе.

Школа по правилу, ради обављања ваншколских активности у којима учествује већи број ученика, врши организован превоз ученика.

У случају мањих група не мора се вршити организован превоз ученика, уз претходно прибављену сагласност родитеља.

12. Заштита у саобраћају – заштита и безбедност на путу између куће и школе

Члан 48.

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

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

Члан 49.

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

Члан 50.

Заштита ученика у саобраћају обезбеђује се организовањем предавања, ради едукације ученика о безбедности у саобраћају, у сарадњи надлежном службом МУП-а и другим надлежним службама, приказивањем филмова о саобраћају, разговором на часовима одељенске заједнице и родитељским састанцима.

13. Предузимање других мера у циљу обезбеђивања физичке заштите и безбедности ученика

Члан 51.

Строго је забрањено пушење у школи и у дворишту школе, уношење и употреба алкохола, наркотичких средстава и других средстава са психоактивним дејством, као и уношење оружја, оруђа и других предмета којима се могу нанети повреде, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини деце/ученика и запослених.

Непоштовање ових одредби повлачи повлачи дисциплинску одговорност како ученика и запослених.

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

Члан 52.

У циљу спровођења физичке заштите и безбедности деце/ученика обавеза је Школе да обезбеди сарадњу са надлежним комуналним службама како би се обезбедило:

- адекватно осветљење у околини Школе,
- заштита деце/ученика од паса луталица,
- довољан број контејнера у околини Школе размештеих на начин да не ометају улаз у школско двориште и објекат Школе.

IV МЕРЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ

Члан 53.

Здравствена заштита деце/ученика подразумева:

- безбедност деце/ученика у смислу хигијене у школским просторијама и дворишту,
- хигијену исхране у складу са санитарно хигијенским прописима и мерама,
- заштиту од болести, посебно инфективних,
- заштиту од биљака и животних намирница које изазивају алергију,

- спровођење редовних систематских прегледа и вакцинације деце/ученика у складу са законом, у пратњи родитеља, у сарадњи са надлежном здравственом установом,
- заштиту од физичких повреда,
- развој свести деце/ученика о важности сопственог здравља и безбедности.

Члан 54.

Ради остваривања здравствене заштите и безбедности деце/ученика Школа:

- 1) стара се о уредности и чистоћи школских просторија и школског дворишта, у складу са санитарно-хигијенским прописима и мерама;
- 2) организује обављање прописаних периодичних систематских лекарских прегледа деце/ученика и запослених;
- 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, предузима хитне мере уколико су неопходне и сарађује са школским лекаром и надлежним здравственим институцијама;
- 5) стара се о хигијени исхране;
- 6) врши едукацију деце/ученика и наставника о очувању здравља, препознавању заразних болести и сл;
- 7) прибавља информације, преко одељенског старешине, од родитеља о алергији деце/ученика на биљке или животне намирнице и предузима мере да се спречи контакт детета/ученика са наведеним алергеном,
- 8) стара се, преко спремачица, да се у објекту Школе не налазе отровне биљке,
- 9) стара се, у сарадњи са локалном самоуправом, да надлежне службе уклоне биљке које могу изазвати алергијске реакције из школског дворишта,
- 10) врши и друге активности, у сарадњи са надлежним службама, ради обезбеђења здравља деце/ученика.

Члан 55.

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

- свакодневно одржавају чистоћу и врше дезинфекцију у одређеним просторијама (свакодневно бришу подове, више пута у току дана чисте тоалете са средствима за дезинфекцију, редовно бришу намештај и опрему, књиге у библиотеци,) и дворишту (најмање једанпут дневно почисте двориште и улични део уколико то временске прилике то дозвољавају);
- најмање два пута у току школске године, а по потреби и чешће, детаљно чисте све просторије (перу зидове, рибају подове, врата и опрему) - генерално чишћење;
- редовно носе мантиле и одговарајућу обућу,
- учествују у чишћењу снега на прилазима око Школе и у школском дворишту,
- врше друге послове у складу са систематизацијом послова и по налогу директора, односно помоћника директора у случају одсуства директора Школе.

Материје који се користе за одржавање хигијене или у друге сврхе морају се држати ван домаћаја деце/ученика и неовлашћених лица, ако могу представљати опасност по живот и здравље деце/ученика.

Члан 56.

У циљу обезбеђивања здравствене заштите домар школе је дужан да:

- редовно коси траву и одржава растиње у школском дворишту и испред школе (најмање 4 пута годишње)
- редовно одржава санитарни чвор у исправном стању (исправност славина, казанчића, бојлера, санитарија и сл.)
- редовно одржава објекат, инсталације и инвентар школе у исправном стању.
- редовно организује чишћење 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 односно помоћника директора у случају одсуства директора Школе.

Уређаји, други предмети и материје који се користе у наставном процесу или у друге сврхе морају се држати ван домаћаја деце/ученика и неовлашћених лица, ако могу представљати опасност по живот и здравље деце/ученика.

Члан 57.

Обавеза родитеља је да ученика, чије је здравствено стање такво да може да представља опасност за друге ученике и запослене, одведу на одговарајући здравствени преглед и не шаље га на наставу и друге активности које организује Школа, док не добије одговарајућу потврду лекара о здравственој способности.

Хигијена исхране

Члан 58.

У циљу обезбеђивања здравствене заштите сервирка је дужна да:

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

Едукација ученика и наставника

Члан 59.

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 60.

У случају да је дете/ученик оболео од неке заразне болести или постоји сумња у то, васпитач/наставник ће дете/ученика удаљити са наставе одмах без одлагања, позвати родитеља одмах без одлагања и обавестити надлежну здравствену службу.

Члан 61.

Систематску стоматолошку заштиту ученика спроводи надлежна служба дечје зубне амбуланте.

Члан 62.

Обавеза родитеља је да обавести васпитача/одељенског старешину, на почетку сваке школске године, о постојању алергије детета/ученика на животне намирнице .

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

Члан 63.

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

Члан 64.

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.

VI ПОСЕБНЕ МЕРЕ У ЦИЉУ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Члан 65.

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

VII ЗАШТИТА ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Члан 66.

Школа је дужна да обезбеди услове за заштиту деце од свих облика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, у складу Законом, у поступку који је прописан подзаконским актима чији је доносилац надлежни министар.

Забрана дискриминације

Члан 67.

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

Ближе критеријуме за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи, заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

Поступање установе када се посумња или утврди дискриминаторно понашање, начине спровођења превентивних и интервентних активности, обавезе и одговорности запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника, трећег лица у установи, органа и тела установе и друга питања од значаја за заштиту од дискриминације, прописао је надлежни министар Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.

Школа у складу са Законом и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности израђује програм спречавања дискриминације.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања

Члан 68.

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

Протокол поступања у установи у одговору на насиље и злостављање, садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену

ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, прописао је надлежни министар.

Ближе услове о начинима препознавања невербалних облика злостављања деце и ученика од стране запосленог за време неге, одмора, рекреације и других облика васпитно-образовног рада, прописао је надлежни министар.

Школа у складу са Законом и Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље и злостављање и занемаривање израђује годишњи програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство

Члан 69.

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

Ближе услове о начинима препознавања понашања којима се вређа углед, част или достојанство у установи, заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права. Поступање установе када се посумња или утврди вређање угледа, части или достојанства, начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите и друга питања од значаја за заштиту, прописао је министар Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.

Школа у складу са Законом и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности израђује програм спречавања дискриминације.

Мере превенције

Члан 70.

Ради спречавања свих врста насиља над децом Школа је дужна да примењује мере превенције чији су циљеви:

- стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
- укључивање свих интересних група (деца, запослени у Школи, родитељи/ законски заступници, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције;
- подизање нивоа свести за препознавање насиља;
- дефинисања поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља;
- информисање свих интересних група о поступцима заштите;
- унапређивање компетенција свих интересних група за уочавање и решавање проблема насиља.

Најуспешнији приступ превенцији насиља је онај који утиче на подизање свести и знања о насиљу, обухвата све ученике, запослене, родитеље, прожима цео образовно – васпитни процес, усмерен је на изградњу позитивне климе у установи, не толерише насиље

а подстиче позитивно понашање, укључује децу/ ученике и као креаторе и као реализаторе превентивних активности, развија вршњачке тимове за подршку деци/ ученицима и добија пуну подршку локалне заједнице.

Превенција доприноси учењу вештина потребних за боравак у колективу, осећај сигурности у установи, учењу одговорности и управљању сопственим понашањем у конфликтним ситуацијама, контролисање љутње, фрустрације, његовање пријатељства, поштовање права других и прихватање разлика.

Члан 71.

Мере превенције Школа је дужна да планира Годишњим планом рада, а на основу анализе учесталости случајева насиља, заступљености различитих облика насиља, броја повреда, сигурности школског објекта и дворишта и сл.

Мере интервенције

Члан 72.

Сазнање о насиљу – откривање одвија се:

- опажањем или добијањем информације да је насиље у току;
- сумњом да се насиље дешава на основу препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања детета и породице, или путем поверавања непосредно од самог детета или посредно од стране треће особе (вршњака, родитеља...)

Члан 73.

Сваки запослени у установи који има сазнање да је насиље у току дужан је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ, уколико процени да самостално не може да прекине насиље.

Члан 74.

После интервенције о случају насиља обавезно се обавештава одељењски старшина који обавештава родитеља/законског заступника ученика и у сарадњи са родитељем/законским заступником ученика сачињавају се мере за васпитни рад у оквиру плана заштите како би се спровела реституција.

Члан 75.

Одељењски старшина дужан је да по стицању сазнања да се насиље десило или да постоји сумња да се насиље дешава организује консултације чији циљ је да се:

- разјасне околности и анализирају чињенице везане за случај насиља;
- процени ниво ризика и направи план заштите;
- донесе одлука о начину реаговања и праћења.

Члан 76.

Консултације се обављају у оквиру Школе са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (даље: Тим за заштиту), психологом, педагогом, директором и школским полицајцем, поштујући принцип поверљивости.

Члан 77.

Након обављања консултација предузимају се следеће мере:

- информисање родитеља/законског заступника о насиљу или особе од поверења у случајевима сумње на насиље у породици;
- договор о заштитним мерама према детету;
- организовање посебних програма оснаживања деце за конструктивно поступање у ситуацијама насиља;
- предузимање законских мера у складу са прописима који регулишу дисциплинску одговорност ученика и запослених.

Члан 78.

У случају када постоји сумња да је дете жртва злостављања или занемаривања од стране одрасле особе која није запослена у Школи, директор Школе подноси пријаву надлежној институцији:

- здравственој установи (уколико је детету неопходна здравствена заштита);
- Министарству унутрашњих послова (уколико је детету потребна физичка заштита или постоји сумња да је извршено кривично дело);
- Центру за социјални рад.

Пријава садржи податке о детету и разлоге за упућивање.

Пре подношења пријаве потребно је обавестити родитеља/законског заступника, осим ако постоји процена да ће тиме бити угрожена безбедност детета.

Члан 79.

Нико од запослених у Школи није овлашћен да спроводи истрагу или доказивање злостављања и занемаривања у породици. Задаци Школе у случају постојања сумње исцрпљују се подношењем пријаве.

Члан 80.

Сваки запослени у Школи дужан је да директору Школе пријави насиље од стране запослених у Школи према детету/ученику.

Уколико је због случаја насиља од стране наставника према детету/ученику покренут дисциплински поступак, директор Школе дужан је да наставника удаљи са рада до окончања дисциплинског поступка.

Ако директор не удаљи наставника одлуку о удаљењу дужан је да донесе школски одбор.

Директор Школе је одговоран за поштовање законитости рада Школе и предузимање мера у складу са важећим законима.

Члан 81.

Ради спровођења поступка заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у Школи се образује се Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (даље: Тим за заштиту).

Чланове Тима за заштиту годишњим планом рада Школе/решењем именује директор Школе.

Приликом именовања чланова Тима, директор обезбеђује да током радног времена Школе увек неко од чланова Тима буде на располагању.

Задаци и план рада Тима за заштиту утврђују се Годишњим планом рада Школе.

Имена чланова Тима за заштиту налазе се на видном месту у непосредној близини главног улаза у Школу.

Члан 82.

Евиденцију о појавама насиља дужан је да води одељењски старешина.

Документација о појавама насиља чува се на сигурном месту, како би се обезбедила поверљивост података.

VIII ОДГОВОРНОСТ

Члан 83.

Директор Школе дужан је да на почетку школске године ученике упозна са мерама заштите и безбедности који су прописани овим Правилником.

Члан 84.

Директор Школе разматра стање заштите и безбедности ученика у школи и о томе подноси извештај Школском одбору најмање једном годишње као део Извештаја о реализацији годишњег плана рада Школе.

Директор Школе предлаже Школском одбору предузимање одговарајућих мера за унапређивање и подизање заштите и безбедности ученика и кориговање евентуалних проспуста у обезбеђивању одређених мера.

Не предузимање одговарајућих мера поводом обезбеђивања и унапређивања заштите и безбедности ученика, повлачи дисциплинску одговорност директора школе.

Члан 85.

Ученици 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 86.

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 наставна средства, учила и

оруђа,

- да уочене кварове, недостатке или друге појаве које угорожавају или могу угрозити безбедност и живот деце/ученика одмах пријаве директору 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 деце/ученика, изврши пријаву исте директору Школе.

Неспровођење и непридржавање мера, начина и поступка заштите и безбедности од стране запослених, прописаних овим правилником, сматра се тежом повредом радних обавеза, за коју се води дисциплински поступак, у складу са Законом.

Дисциплинска одговорност запослених не искључује кривичну и материјалну одговорност.

Члан 87.

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

- да се стара о исправности објекта, оруђа за рад, инсталација, наставних средстава и учила,
- врши поправке оруђа за рад, апарата, наставних средстава и инсталација у границама својих могућности и знања, а за оправке које није у могућности да изврши, по одобрењу директора, односно помоћника директора ако је директор одсутан, ангажује стручно лице које ће исте извршити,
- врши набавку средстава за хигијену,
- обавештава директора Школе о свим опасностима које прете по живот и здравље деце/ученика,
- врши све друге послове прописане овим Правилником.

Неспровођење и непридржавање мера, начина и поступка заштите и безбедности од стране запослених, прописаних овим правилником, сматра се тежом повредом радних обавеза, за коју се води дисциплински поступак, у складу са Законом.

Дисциплинска одговорност запослених не искључује кривичну и материјалну одговорност.

Члан 88.

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 спроводи поступак и изриче дисциплинску меру за повреду обавезе у смислу овог

Правилника,

- остварује сарадњу са Саветом родитеља у вези са спровођењем мера заштите ученика.

За примену овог Правилника одговоран је директор Школе.

Неспровођење мера безбедности и заштите ученика, прописаних овим Правилником, представља разлог за разрешење директора Школе у складу са Законом.

IX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 89.

Овај правилник донет је у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе. Измене и допуне овог правилника врше се на исти начин и по поступку прописаном за његово доношење.

Члан 90.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује Основна школа "Милан Ракић" Београд, Војвођанска бр.62 деловодни број 440/2 од 03.06.2015.године.

Члан 91.

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

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

проф.енг.јез. Радмила Ковачевић с.р.

Објављено на огласној табли Школе
дана 16.11.2022.г.

Својим потписом потврђује секретар школе

Ступа на снагу дана 24.11.2022.г.

Својим потписом потврђује секретар школе

