

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОСНОВНА ШКОЛА  
„АНДРА САВЧИЋ,  
ВАЉЕВО**

**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  
О С Т В А Р И В А Њ А О Б Р А З О В Н О - В А С П И Т Н О Г  
Р А Д А И Д Р У Г И Х В А Н Н А С Т А В Н 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 Ш " А Н Д Р А С А В Ч И Ћ " В А Љ Е В О**

Ваљево, \_\_\_\_\_ 2018.г.

На основу члана 108. став 1, члана 119. став 1. тачка 1) и члана 189. став 1. тачка 8) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017 - даље: Закон) и члана 31. Статута основне" Андра Савчић" у Ваљевоу, Школски одбор је на седници одржаној дана 30.03.2018. године доне је

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

**1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим правилником уређују се мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика ОШ"Андра Савчић" Ваљево (у даљем тексту: Школа), и то:

1. У време одржавања образовно-васпитног процеса у згради Школе, физкултурној сали и школском дворишту;
2. У време одржавања свих врста образовно-васпитног рада у спровођењу наставних и ваннаставних активности у школи и ван ње.
3. У време одржавања рекреативне наставе, екскурзија, излета и сличних активности које организује Школа.
4. У време различитих свечаности, спортских такмичења итд.
5. Мере, начин и поступак заштите деце од насиља.
6. Начин њиховог спровођења и одговорност запослених и ученика за не извршавање одредби овог правилника.
7. Мере превенције

**Члан 2.**

Заштита и безбедност ученика обезбеђује се у складу са ближим условима, облицима, мерама, начину, поступку и смерницама за заштиту и безбедност ученика, које прописује Министар просвете.

Под безбедношћу ученика у смислу овог Правилника подразумева се:

- 1) физичка безбедност ученика;
- 2) здравствена безбедност ученика;
- 3) ментално-хигијенска безбедност;
- 4) мере, начини поступак заштите носиоца активности везаних за безбедност ученика;
- 5) заштита и спасавање од мирнодопских опасности.

**Члан 3.**

Физичка безбедност ученика подразумева физичку безбедност ученика у школском дворишту, у школи, у учионици, у физкултурној сали, на теренима за физичко васпитање, на ходнику, на екскурзији, настави у природи и другим наставним и ваннаставним активностима које организује школа, за време трајања наставних и ваннаставних активности.

**Члан 4.**

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 5.**

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, док трају наставне и ваннаставне активности у школи.

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.

### **1.1.Мере превенције**

#### **Члан 6.**

У циљу заштите и безбедности ученика, Школа предузима следеће мере:

- 1) успоставља сарадњу са државним органима и органима јединица локалне самоуправе;
- 2) успоставља сарадњу са Центром за социјални рад;
- 3) успоставља сарадњу са Домом здравља, Црвеним крстом;
- 4) обезбеђује све елементе заштите од пожара, поплава, удара грома и других елементарних непогода које могу угрозити безбедност ученика Школе;
- 5) омогућава осигурање ученика;
- 6) спроводи дежурство наставника и помоћно-техничког особља;
- 7) формира Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (даље:Тим) израђује Акциони план. План рада Тима је саставни део Годишњег плана рада школе; Тим за заштиту деце од насиља је донео Програм заштите деце/ученика од насиља који је саставни део Годишњег плана рада школе, а чији је циљ унапређење квалитета живота деце применом мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце и мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање
- 8) информише ученике и родитеље о раду Тима, процењује ризик и правовремено и правилно реагује у случајевима сумње или дешавања насиља, планира учешће и води евиденцију о стручном усавршавању запослених о овој проблематици;
- 9) организује и промовише активности школе на заштити деце од насиља;
- 10) обезбеђује услове за чешће спортске активности и такмичења;
- 11) организује трибине за ученике, родитеље и запослене које се тичу ове проблематике и подстиче ангажовање ученика у пројектима,;
- 12) ради на информисању ученика и родитеља о превентивним активностима школе и стручних тела и органа управљања о реализацији Програма заштите;
- 13) учествује у пројектима које предузима локална самоуправа за предузимање мера за спречавање повреда забране;
- 14) сарађује с медијима, промовише примере добре праксе;
- 15) даје предлоге за унапређење безбедности у установи;
- 16) узима у обзир процену ученика, родитеља, запослених о нивоу безбедности и начинима за побољшање;
- 17) стара се о реализацији планова рада Тима заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика и других тимова који се формирају у школи;
- 18) стара се о спровођењу одлука Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког и Одељењског већа, Ученичког парламента и Одељењске заједнице.
- 19) спроводи и друге мере у циљу заштите и безбедности ученика, утврђене Законом и општим актом Школе.

## **2. ЗАШТИТА БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА**

### **Члан 7.**

У циљу заштите и безбедности ученика, Школа предузима следеће мере:

- свакодневна сарадња са државним органима и органима јединице локалне самоуправе;
- 2. дежурство наставника и помоћно – техничког особља;
- 3. осигурање ученика;
- 4. сардања са ПУ Ваљево – школском полицајком
- 5. сарадња са Одељењем за ванредне ситуације у Ваљеву
- 6. обезбеђивање свих елемената заштите од пожара, поплава, удара грома и других елементарних непогода које могу угрозити безбедност ученика Школе;
- 7. коришћење видео надзора у просторијама школе и школском дворишту
- 8. општа хигијена и хигијена исхране;
- 9. ментално здравље, психичка безбедност ученика Школе;
- 10. друге мере у циљу заштите и безбедности ученика, утврђене Законом и општим актом Школе.

### **Члан 8.**

У поступку прописивања и извршавања мера заштите и безбедности ученика Школа сарађује са:

- 1) Школском управом Ваљево
- 2) Градом Ваљевом, Одељењем за друштвене делатности
- 3) Просветном инспекцијом Града Ваљево
- 4) Домом здравља и Центрима за културу, омладину и спорт Града Ваљева
- 5) Министарством просвете и спорта;
- 6) Министарством саобраћаја и телекомуникација;
- 7) Министарством унутрашњих послова -Полицијска управа Ваљево
- 8) Одељењем за ванредне ситуације у Ваљеву
- 9) Центром за социјални рад Ваљево
- 10) са родитељима

## **3. САРАДЊА СА ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

### **3.1. Сарадња са Школском управом Ваљево**

#### **Члан 9.**

Школа је свакодневно у контакту са Школском управом Ваљево у решавању свих спорних и неспорних питања и обављања свакодневног рада школе. Школска управа има комплетан увид у рад школе.

### **3.2. Сарадња са Градом Ваљевом, Одељењем за друштвене делатности**

#### **Члан 10.**

Према члану 189. Закона о основама система образовања и васпитања, средства за спровођење заштите и безбедности ученика прописана овим правилником обезбеђују се у буџету јединице локалне самоуправе. Сарадња са локалном самоуправом реализује се на основу програма сарадње са локалном самоуправом, који чини део школског програма. Школа прати и укључује се у дешавања на територији јединице локалне самоуправе и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развитак школе.

### **3.3. Сарадња са Просветном инспекцијом Ваљево**

#### **Члан 11.**

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

Уколико ученик дуже од 3 дана не похађа наставу, а Школа не може да успостави контакт са родитељима или старатељима ученика, са насталом ситуацијом упознаће се Просветна инспекција Града Ваљево, у циљу предузимања законских мера и спречавања ситуације у којој би се ученик налазио без заштите и надзора.

Школа ажурира спискове деце доспеле за упис у први разред и доставља их, чиме се остварује увид у број уписане деце сваке школске године.

Према члану 189. Закона о основама система образовања и васпитања, средства за спровођење заштите и безбедности ученика прописана овим правилником обезбеђују се у буџету јединице локалне самоуправе.

### **3. 4.Сарадња са Домом здравља Ваљево,Општом болницом Ваљево-одељењем за превенцију проблематичних облика понашања, Центрима за културу, омладину и спорт Ваљево**

#### **Члан 12.**

У циљу здравствене безбедности и превенције здравља ученика, школа, путем редовних систематских прегледа је у сталној сарадњи са Домом здравља Ваљево.

У циљу здравствене безбедности и превенције здравља ученика, културних, спортских и омладинских активности, сталне превенције болести зависности, Школа, сарађује са Школском управом, Центрима за културу, омладину и спорт Ваљево, тј.Одељењима за превенцију болести зависности путем организовања трибина, скупова, предавања...

Културне активности школе остварују се на основу програма културних активности. Културне активности обухватају: прославу дана школе, почетка и краја школске године и завршетка основношколског образовања и васпитања, прославе школских и државних празника, приредбе, представе, изложбе, концерте, такмичења и смотре, посете установама културе, заједничке активности школе и јединице локалне самоуправе и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културном развоју окружења школе.

Прославе школских и државних празника, почетка и краја школске године и завршетка основношколског образовања и васпитања за ученике организују се у школи или у договору са јединицом локалне самоуправе у установама културе.

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије, малолетничке делинквенције, школа у оквиру школског програма, реализује и програм школског спорта, којим су обухваћени сви ученици.

Школа је дужна да, у оквиру програма школског спорта, заједно са јединицом локалне самоуправе, организује недељу школског спорта најмање једном у току полугодишта.

Недеља школског спорта обухвата такмичења свих ученика у спортским дисциплинама прилагођеним узрасту и могућностима ученика.

### **5.5.Сарадња са Министарством просвете**

#### **Члан 13.**

У сарадњи са Министарством просвете, Школа се стара да, сви облици образовно-васпитног рада теку без застоја и проблема, да свеукупни односи учесника наставног процеса буду такви да ученици Школе буду заштићени од свих облика дискриминације и насиља и оствари максимална безбедност у школи.

### **3. 6.Сарадња са Министарством саобраћаја и телекомуникација**

#### **Члан 14.**

Уз помоћ надлежних служби Министарства саобраћаја и телекомуникација, Школа се стара, да саобраћајна сигнализација у околини Школе буде постављена на начин на који ће се обезбедити максимална безбедност ученика приликом доласка и одласка из Школе.

### **3. 7.Сарадња са Министарством унутрашњих послова**

#### **Члан15.**

Овај вид сарадње одвија се првенствено кроз свакодневни обилазак Школе и околине од стране патроле МУП-а, ради контролисања услова за несметан рад Школе и спречавање настанка потенцијалних проблема.

Школски полицајац дужан је да остварује, заједно са директором Школе, сарадњу ради остваривања безбедности ученика.

Школа, такође, остварује и сарадњу са надлежним инспекторима службе за малолетничку делинквенцију, којима се пријављује свака ситуација у Школи или у понашању ученика која може довести до делинквентног понашања, како би се спречила на време и тиме остварила безбедност других ученика школе.

У време ваннаставних активности везаних за Школу (екскурзије, излети, рекреативна настава и сл.), Школа је у обавези да благовремено пријави свако путовање ученика, како би радници МУП-а обавили преглед ангажованих аутобуса и старали се о безбедности ученика за време трајања путовања а у складу са Правилником о измени Правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања.

Манифестације у организацији Школе које представљају потенцијални ризик по безбедност ученика најављују се школском полицајцу, односно ПУ Ваљево.

Од надлежних органа Управе саобраћајне полиције Школа ће тражити да се обезбеди појачана контрола саобраћајница у околини Школе, а у сарадњи са њима Школа ће серијом предавања и приказивања филмова о понашању деце у саобраћају и познавању саобраћајних прописа подизати ниво образовања ученика у овом смислу.

Школа ће, такође, у циљу превенције и подизања нивоа знања и обучености ученика и запослених, остварити сарадњу са Одељењем за ванредне ситуације Ваљево.

Заједно са професионалцима овог одељења школа ће организовати трибине, предавања, разговоре и показне вежбе.

### **3. 8.Сарадња са Центром за социјални рад**

#### **Члан 16.**

Педагошко-психолошка служба Школе, у сарадњи са одељењским старешином и педагошким асистентом остварује увид у породичне и социјалне прилике ученика.

Кад се уоче промене у понашању и учењу ученика и у случају констатације да не постоји довољна брига и надзор у породици, занемаривање, злостављање и у случају непохађања наставе, Школа је дужна да се обрати Центру за социјални рад, у циљу предузимања мера ради пружања помоћи ученику.

Школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите.

Уколико је потребно школа организује прикупљање средстава за ове сврхе кроз акције школског спорта, волонтирања и других добротворних акција.

### **3. 9.Сарадња са родитељима ученика**

#### **Члан 17.**

Одељењски старешина дужан је да води уредну евиденцију о ученицима која садржи: адресу, кућни број телефона и број мобилног телефона родитеља, уколико родитељ има мобилни телефон.

Уколико родитељи благовремено, у року од 48 сати не обавесте Школу о разлогу изостанка ученика, одељењски старешина дужан је да успостави контакт са родитељима уколико ученик дуже од 2 радна дана не похађа наставу.

Одељењски старешина у сарадњи са педагогом и психологом Школе дужан је да обавести родитеље ученика о променама које су уочене у понашању ученика, а које указују на могућност угрожавања здравља и безбедности ученика.

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Програмом сарадње са породицом, школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима деце и ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне, и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја.

#### **4.ФИЗИЧКА ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА У ШКОЛИ**

##### **Члан 18.**

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања, као што су, нарочито, употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци и малолетничка делинквенција, саставни су део школског програма и остварују се у складу са Законом.

Програми из става 1. овог члана остварују се кроз различите наставне и слободне активности са ученицима, запосленима, родитељима, односно старатељима у сарадњи са јединицом локалне самоуправе, у складу са утврђеним потребама.

Школа је обавезна да у оквиру физичке безбедности омогући:

- материјално-техничке услове за рад према важећим (постојећим) нормативима ,
- одговарајућу саобраћајну сигнализацију у непосредној близини школе која ће обезбедити максималну безбедност ученика приликом доласка и одласка из Школе;
- обезбеђење школске зграде постављањем видео камера
- означено (ограђено) и осветљено школско двориште, обезбеђено присуством школског полицајца и патрола ПУ у вечерњим часовима
- дежурство главног дежурног наставника у школи
- органозовано дежурство наставника, помоћно-техничког особља и ученика према унапред утврђеном распореду (у школском дворишту за време одмора, у школској згради за време одмора и за време трајања наставе)

Средства за реализовање активности из става 3. овог члана, тачка 3. и тачка 4. обезбеђује локална самоуправа.

##### **Члан 19.**

Физичка безбедност ученика оставрује се кроз обезбеђење:

- 1) контролу самог објекта Школе
- 2) контролу дворишта
- 3) контролу уласка и изласка у школу
- 4) безбедност ученика у школи за време трајања наставе и ваннаставних активности;
- 5) безбедност у школском дворишту;
- 6) физичко-техничко обезбеђење школске зграде и школског дворишта, видео надзор
- 7) дужности запослених на техничким и помоћним пословима
- 8) дежурство наставника
- 9) дежурство ученика
- 10) заштиту ученика од криминалних активности;
- 11) школски полицајац;
- 12) контролу исправности електро, водоводних и других инсталација и уређаја
- 13) заштиту у случају елементарних непогода, пожара, поплаве и других непогода
- 14) прву помоћ
- 15) заштиту за време игранки(журки)и других јавних окупљања
- 16) заштиту за време наставе у природи, екскурзија, спортских манифестација у школи
- 17) заштиту за време организовања активности ван школе
- 18) безбедност ученика у саобраћају;
- 19) предузимање других мера у циљу остваривања физичке заштите и безбедности ученика.
- 20) обезбеђење просторије за родитеље школе
- 21) обезбеђење прилаза, уласка, боравка и одласка ученика школе са сметњама у развоју и физичким инвалидитетом, као и особама са инвалидитетом било родитеља, стараоца ученика или њихових пратиоца

##### **1. Контрола самог објекта Школе**

## **Члан 20.**

Домар Школе је дужан да редовно прати и отклања недостатке на и у објекту Школе. Справе у физкултурној сали морају се одржавати у исправном стању.

Пре почетка наставне године домар заједно са наставницима проверава стање висећих справа у физкултурној сали и на теренима. У случају да недостатке није у стању сам да отклони, дужан је да обавести директора Школе.

Радници на одржавању чистоће у Школи дужни су да свакодневно прегледају учионице и остале просторије на којима су распоређени и да промене односно недостатке неодложно јаве домару да их отклони.

## **2. Контрола дворишта**

### **Члан 21.**

У времену од 07.30-19.30 часова забрањен је улазак и боравак у дворишту школе осим ученицима школе и запосленима у школи. Странкама и родитељима је дозвољен улазак и задржавање само уколико за то постоји потреба. Забрањен је улазак и задржавање ученицима других школа сем уколико за то постоји потреба (такмичење, спортска манифестација и сл.).

Помоћно-техничко особље је дужно да редовно одржава двориште школе и истовремено води рачуна о безбедности истог.

Домар-мајстор одржавања школе за све време трајања своје смене контролишу и безбедност објекта школе и школског дворишта.

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, моторе или било које двоточкаше.

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

### **Члан 22.**

Дежурни ученици, дежурни наставници и техничко особље остварују контролу уласка у школу. Дежурство почиње 30 минута пре почетка наставе, а завршава се 15 минута након завршетка последњег часа.

Школа ради у две смене и сваког радног дана у млађим разредима дежурају два наставника, а у старијим три наставника и један главни дежурни наставник. По један наставник дежура на сваком спрату, а за време великог одмора наставници дежурају у школском дворишту.

Главни дежурни наставник координира рад дежурних наставника и води речуна о безбедности школе за време дежурства.

Директор и педагошко психолошка служба школе су одговорани за израду распореда дежурства главног дежурног наставника, наставника и контролу његовог извршења.

## **4. Безбедност ученика у школи за време трајања наставе и ваннаставних активности**

### **Члан 23.**

Безбедност у школи и школском дворишту Школа обезбеђује непрекидним видео надзором у објекту и дворишту школе, радним данима и викендом, закључавањем објекта школе и школске сале, школских капија, осветљавањем објекта и школског дворишта, сталном контролом и обиласцима школског полицајца и патрола Полицијске управе Ваљево.

У оквиру својих радних дужности о физичко-техничком обезбеђењу школске зграде и дворишта старају се:

- запослени на техничким и помоћним пословима у школи ( домар, ложач и радници на одржавању чистоће у школи ) ;
- дежурни наставници;
- сви наставници у школи , сви запослени у школе и сви ученици школе;
- школски полицајац.



Школа може да планира и организује излете, екскурзије и наставу у природи, на начин и под условима утврђеним наставним планом и програмом, по законским прописима.

Програм излета, екскурзија и наставе у природи саставни је део школског програма и годишњег плана рада школе.

Школа је дужна да благовремено пријави Полицијској управи Ваљево, сва окупљања у школи за време редовне наставе и ваннаставних активности радним даном или викендом.

Организовање екскурзија, рекреативних, излета и других ваннаставних активности Школа пријављује благовремено Полицијској управи Ваљево са тачним датумом и сатом поласка и повратка у школу, назив превозника, ради прегледа техничке исправности, опремљености и провере возача превозника.

Школа је дужна да при склапању уговора о извођењу вишедневних екскурзија и рекреативне наставе, обавезе Туристичку агенцију на безбедан смештај у објектима у којима ученици бораве.

## **5. Безбедност у школском дворишту; физичко-техничко обезбеђење школске зграде и школског дворишта- видео надзор;**

### **Члан 24.**

Строго је забрањено уносити оружје, оруђе, пиротехничка средства и друге предмете којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених односно нанети штета школској и личној имовини Службена лица (запослени у ПУ и др.) и школски полицајац могу уносити оружје у школу само ако у школу долазе по дужности, професионално.

## **6. Дужности запослених на техничким и помоћним пословима**

### **Члан 25.**

Дужности запослених на техничким и помоћним пословима(радника на одржавању чистоће) су да:

- одржавају чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена, водећи рачуна о безбедности истог простора за рад и боравак ученика и запослених у школи и обављају друге послове у оквиру радног места и у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места;
- све промене и несвакидашње појаве на простору свога радног места, одмах су дужни пријавити директору и секретару школе;
- долазе на посао на време, пристојног изгледа и одевени у заштитну опрему коју им је школа обезбедила за рад;
- не напуштају радно место пре времена осим уз одобрење директора,
- обавесте директора Школе, секретара или дежурног наставника о изостајању са посла;
- дежурају према утврђеном распореду и сменама и не удаљавају се са радног места без дозволе секретара Школе;
- у сарадњи са дежурним наставницима проверавају разлоге доласка страних лица у Школу и прати њихово кретање у школској згради.
- достављају потребан материјал за наставу;
- безбедно користе санитарни материјал и средства ради одржавања хигијене у школи и склањају их и чувају на местима која нису доступна ученицима;
- предузимају мере у сарадњи са дежурним наставником да се очува ред и мир, посебно безбедност ученика, запослених у Школи, родитеља ученика и посетиоца у школи као и имовине Школе;
- свакодневно у току дана и на крају смене прегледају учионице, кабинете, школску салу и остале просторије у Школи и пријаве евентуалну насталу штету домару Школе или неке друге недостатке;
- утврђују стање објекта и опреме и о томе обавештавају директора и секретара Школе;
- закључавају и откључавају школски простор по распореду свога рада;
- не пуше у просторијама и дворишту Школе,
- својим понашањем или прављењем буке не ометају извођење наставе,
- да се пристојно опходе према ученицима, родитељима ученика, запосленима и другим лицима;

-предузимају све мере да се, по завршетку рада, обезбеде и закључају просторије у Школи угасе светла, провере водоводне, грејне, електричне и друге инсталације.

Административно особље школе и стручни сарадници воде рачуна о свом радном простору(канцеларијама) и исправности електро инсталације у истим. Имају обавезом да све запажене промене у раду својих апарата,техничке и друге неисправности пријаве домару школе.

Помоћно техничко особље помаже у раду дежурним наставницима, дежура на свом радном месту и не удаљава се са њега без дозволе директора школе или секретара.

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

У ванрадном времену од 20.00 до 07.00 часова наредног дана, као и данима виканда и државних празника, школски објекат и двориште обилази и надгледа редовна полицијска патрола Полицијске управе Ваљево.

## **7. Дежурство наставника**

### **Члан 26 .**

Дежурство почиње 30 минута пре почетка наставе, а завршава се 15 минута након завршетка последњег часа.

Школа ради у две смене. Свакога дана у школи дежура по 5 наставника и 1 главни дежурни наставник. Главни дежурни наставник долази 30 минута пре почетка наставе а одлази 15 минута након завршетка последњег часа.

. Главни дежурни наставник седи и у наставничкој канцеларији и његова задужења су:

- обавештава родитеље уколико ученик самовољно напусти час и школске просторије
- обавештава родитеље ученика који се жале на здравствене тегобе и прати га док га родитељи не преузму
- позива хитну помоћ и родитеље ученика уколико се ради о здравственом проблему ургентне природе
- позива хитну помоћ уколико наставнику позли на часу и обезбеђује замену часа
- обавештава школског полицајца или дежурну службу полицијске управе уколико се непознате особе налазе у школским просторијама и школском дворишту
- пријављује сваку врсту насиља родитеља и других страних лица над ученицима и запосленима
- у случају недоласка неког наставника у Школу, обавештава директора,педагошко-психолошку службу или секретара како би се предузела мера за обезбеђивање замене. Све промене у процесу извођења наставе уписује у књигу дежурства и о томе обавештава директора школе.

Дежурни наставник, предметне и разредне наставе, обавезан је да на дежурство дође 30 минута пре почетка наставе, обавља дежурство у делу школе предвиђеном распоредом дежурства.а о свим уоченим променама обавештава главног дежурног наставника који их у складу са прописаним процедурама решава.

. Сви наставници на крају сваког часа, односно наставе, напуштају учионицу (кабинет, физкултурну салу) тек пошто из ње испрате све ученике.

У периоду лепог времена, сви дежурни наставници за време великог одмора заједно са ученицима излазе у двориште и старају се о одржавању реда приликом изласка и уласка ученика у школску зграду и у школском дворишту.

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.

Педагошко психолошка служба и директор школе одговорни су за израду распореда дежурства и контролу његовог извршења.

## **8. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА ЗА ВРЕМЕ ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА**

### **Члан 27.**

- Дежурству првој смени траје од 7,30 до 13,30 часова
- Дежурству другој смени траје од 13:30 до 19:30 часова
- Главни дежурни наставник на распоређено место дежурства 30 минута пре почетка наставе; -По доласку наставник преузима књигу дежурства.о завршетку свога дежурства књигу лично предаје дежурном из друге смене.Дежурним ученицима доставља свеску дежурства.
- Дежурни наставник је дужан доћи, на распоређено место дежурства 30 минута пре почетка наставе;
- Обавезе дежурног наставника су:
  - у одређеном дану дежура, за време свих малих и великих одмора, на месту на којем је распоређен, стара се о кућном реду Школе, миру, дисциплини, заштити и безбедности ученика на ходнику, у учионицама или дворишту и контролише спровођење правила. мера безбедности и заштите ученика за време одмора;
  - стара се да, када звони за ученике, ученици уђу у учионице и не дозвољава непотребне шетње ученика по ходницима а не дозвољава напуштање главне школске зграде за време малих одмора сем у случају наставе физичког васпитања;
  - одржава дисциплину на степеништу школе и контролише кретање ученика по санитарним чворовима школе;
  - стара се да за време великог и малих одмора редари проветре учионице,
  - упозорава ученике да не бацају отпатке на ходнику, у учионицама или санитарним просторијама,
  - брине да ученици не дођу у конфликт, да се не сукобе - туку у ходнику, у учионицама или санитарним просторијама и дворишту школе.
  - стара се о несметаном и правовременом извођењу наставе
  - сачека долазак наставника после звона и када сви наставници уђу пође на свој час;
  - у случају повреда и свих непредвиђених ситуација обавештава главног дежурног наставника;
  - упућује родитеље и остале посетиоце школе на одређена места;
  - евидентира и пријављује настале штете у времену свог дежурства;
  - евидентира активности ученика ван школских учионица – у школском дворишту ;
  - дежурни, на учитељском блоку, контролише кретање ученика у школском дворишту и унутар школе;
  - дежурни, на блоку старијих разреда , контролише кретање ученика у школском дворишту испред главног улаза у школу;
  - брине се о правовременом одласку колега на час.

#### **Члан 28.**

### **8.2.ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ДЕЖУРСТВА ЗА НАСТАВНИКЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ ОД 1. ДО 4. РАЗРЕДА У МАЛОЈ ШКОЛИ**

	<i><b>Прва смена</b></i>
<b>7 : 30</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Обилазак ходника , малог хола.</b></li> <li>• <b>Проверити да ли су откључане учионице.</b></li> <li>• <b>Узети Дневнике рада из наставничке канцеларије.</b></li> </ul>
<b>7:40</b>	<b>Дежурати испред школе и контролисати безбедност ученика(оба дежурна).</b>
<b>7:55-8:00</b>	<b>Увести ученике у реду ,по разредима.</b>
<b>На малим одморима</b>	<b>Дежурати испред учионица.</b>
<b>Велики одмор 9:35</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Проверити да ли су деца изашла из учионица</b></li> <li>• <b>Дежурати напољу(оба дежурна).</b></li> </ul>

<b>9:55-10:00</b>	<b>Увођење деце у реду ,по разредима.</b>
<b>12:20</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Испратити децу из школе</li> <li>• Ученици који долазе на предчас чекају своје наставнике испред школе и улазе када се огласи звоно.</li> </ul>
<b>12:25</b>	<b>Уписати се у књигу дежурства и навести како је протекло.</b>
	<i><b>Друга смена</b></i>
<b>13 : 30</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обилазак ходника , малог хола.</li> <li>• Проверити да ли су откључане учионице.</li> <li>• Узети Дневнике рада из наставничке канцеларије.</li> </ul>
<b>13:40</b>	<b>Дежурати испред школе и контролисати безбедност ученика(оба дежурна).</b>
<b>13:55-14:00</b>	<b>Увести ученике у реду ,по разредима.</b>
<b>На малим одморима</b>	<b>Дежурати испред учионица.</b>
<b>Велики одмор 15:35</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверити да ли су деца изашла из учионица</li> <li>• Дежурати напољу(оба дежурна).</li> </ul>
<b>15:55-16:00</b>	<b>Увођење деце у реду ,по разредима.</b>
<b>18:20</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Испратити децу из школе</li> </ul>
<b>18:25</b>	<b>Уписати се у књигу дежурства и навести како је протекло.</b>

***Напомена:** Ако је за време великог одмора веома хладно или пада киша, снег...ученици могу остати у малом холу. Тада је један наставник у холу, а други напољу.*

### **8.3.ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ДЕЖУРСТВА ЗА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВНИКЕ НА СПРАТУ ШКОЛСКЕ ЗГРАДЕ**

#### **Члан 29.**

#### **ПРВА СМЕНА**

-7,30 – долазак дежурних наставника на дежурство

-7,30 – 7,45 –дежурни наставници обилазе хол,ходнике,учионице ( приземље и спрат )

-7,45 – долазак осталих наставника које дежурни наставници обавештавају о евентуалној штети у њиховој учионици и сл.

-7,45 – дежурни наставник из приземља излази пред главни улаз, а дежурни наставник са спрата се налази у холу на стакленим вратима (мало степениште)

-7,55 – прво звоно – дежурни наставници прате улазак ученика у школу ( дежурни наставник са спрата одлази на спрат малим степеницама ,а дежурни из приземља великим степеницама ) , а остали наставници се пропремају за почетак наставе

-8,00 –друго звони – почетак часова

-за време малих одмора дежурни наставник из приземља дежура у приземљу,а наставник са спрата на спрату

-9,35- почетак великог одмора- дежурни наставници прате излазак ученика на одмор и силазе у приземље - дежурни наставник из приземља излази пред главни улаз, а дежурни наставник са спрата се налази у холу на стакленим вратима (мало степениште)

-9,55 – крај великог одмора - дежурни наставници прате улазак ученика у школу ( дежурни наставник са спрата одлази на спрат малим степеницама ,а дежурни из приземља великим степеницама ) , а остали наставници се припремају за почетак наставе

-10,00 – почетак 3. часа

- 13,15 – крај 6. часа - дежурни наставници прате излазак ученика и крај прве смене
- 13,20 – 13,30 - дежурни наставници обилазе хол,ходнике,учионице (приземље и спрат ) и попуњавају књигу дежурства
- 13,30 – дежурни наставник предаје дежурство дежурним наставницима из супротне смене

#### **ДРУГА СМЕНА**

- 13,30 – долазак дежурних наставника на дежурство
- 13,30 – 13,45 –дежурни наставници обилазе хол,ходнике,учионице ( приземље и спрат )
- 13,45 – долазак осталих наставника које дежурни наставници обавештавају о евентуалној штети у њиховој учионици и сл.
- 13,45 – дежурни наставник из приземља излази пред главни улаз, а дежурни наставник са спрата се налази у холу на стакленим вратима (мало степениште)
- 13,55 – прво звоно – дежурни наставници прате улазак ученика у школу ( дежурни наставник са спрата одлази на спрат малим степеницама ,а дежурни из приземља великим степеницама ) , а остали наставници се припремају за почетак наставе
- 14,00 –друго звони – почетак часова
- за време малих одмора дежурни наставник из приземља дежура у приземљу,а наставник са спрата на спрату
- 15,35- почетак великог одмора- дежурни наставници прате излазак ученика на одмор и силазе у приземље - дежурни наставник из приземља излази пред главни улаз, а дежурни наставник са спрата се налази у холу на стакленим вратима (мало степениште)
- 15,55 – крај великог одмора - дежурни наставници прате улазак ученика у школу ( дежурни наставник са спрата одлази на спрат малим степеницама ,а дежурни из приземља великим степеницама ) , а остали наставници се припремају за почетак наставе
- 16,00 – почетак 3. часа
- 18,30 – крај 5. часа - дежурни наставници прате излазак ученика из школе и почетак 6. часа
- 19,15-дежурни наставници попуњавају књигу дежурства
- Наставници који имају 6. час по распореду прате излазак ученика из школе након завршеног 6. часа

#### **Напомене:**

- У случају лошег времена ученици улазе у хол школе и чекају почетак часова ( без одласка на спрат )
- Уочено неприкладно понашање ученика пре почетка часова ,као и за време одмора бележи се у књигу дежурства (одељењске старешине проверавају књигу дежурства одн. своје ученике )
- Наставници који имају одређене активности ван редовне наставе ( допунска ,додатна,секције.. ) у међусмени одлазе по ученике ,одводе до учионице или простора за наведену активност.

#### **8.4.ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ДЕЖУРСТВА ГЛАВНОГ ДЕЖУРНОГ НАСТАВНИКА**

	<i><b>Прва смена</b></i>
<b>7 : 30</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Долазак и преузимање књиге дежурства</li> <li>• дежурство у наставничкој канцеларији</li> </ul>
<b>7:30 – 13.30</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обављање дужности по предвиђеним процедурама</li> </ul>
<b>13:25</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Попуњавање података у књигу дежурства</li> </ul>
	<i><b>Друга смена</b></i>
<b>13 : 30</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Долазак и преузимање књиге дежурства</li> <li>• дежурство у наставничкој канцеларији</li> </ul>
<b>13:30 -19.30</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обављање дужности по предвиђеним процедурама</li> </ul>
<b>19:25</b>	Уписати се у књигу дежурства и навести како је протекло.

### **8.3. ДЕЖУРСТВО У ФИСКУЛТУРНОЈ САЛИ ШКОЛЕ**

#### **Члан 30.**

У току реализације наставе у школском дворишту и физкултурној сали наставници и ученици су дужни да поступају у складу са правилима понашања и употребе спортских терена и реквизита.

Правила понашања приликом извођења наставе у школском дворишту и физкултурној сали су следећа:

- Пре почетка часа наставник који реализује наставу у обавези је да провери стање и исправност спортских справа и реквизита,
- Ученици су дужни да користе одговарајућу спортску опрему ( коју ће одредити наставник који реализује час) као и наставник,
- Током извођења наставе у школском дворишту и физкултурној сали наставник који реализује час је у обавези да буде присутан у сали или школском дворишту, а за случај да постоји потреба да напусти салу или школско двориште мора прекинути активности ученика и да осигура њихову безбедност,
- Наставник је у обавези да упозна ученике са безбедним начином коришћења спортских справа и реквизита, а ученици су дужни да се строго придржавају датих упутстава,
- Ученицима се забрањује употреба спортских справа и реквизита без присуства наставника,
- Наставници који користе школско двориште и физкултурну салу за реализацију наставних и ваннаставних активности су у обавези да обавесте директора школе о сваком уоченом недостатку или неисправности спортских терена, реквизита и справа који могу представљати потенцијални ризик по безбедност ученика,
- По завршетку наставе забрањује се ученицима задржавање у физкултурној сали, свлачионицама и школском дворишту.

#### **Члан 31.**

Наставник дочекује и испраћа ученике пре и после сваког часа.

Наставник и техничко особље проверавају физкултурну салу и свлачионице пре и после сваког одржаног часа, а обавезно на почетку и крају радног времена.

### **9.Дежурство ученика**

#### **Члан 32.**

У школи се организује дежурство два ученика седмог и осмог разреда у приземљу на улазу у школу.

Распоред дежурства ученика организује одељенски старешина за своје одељење и истиче на огласној табли школе.

У случају одсуства дежурног ученика који је одређен за тај дан, одељењски старешина ће са списка одредити за дежурство наредног ученика.

Дежурни ученик не може бити ученик који има више од две недовољне оцене, који је уписиван у напомену због нарушавања радне дисциплине и коме је изречена васпитно-дисциплинска мера.

Дежурни ученик који има заказан писмени задатак или другу писану проверу знања у дану када је одређен да дежура, дужан је да присуствује часу писане провере знања, о чему ће обавестити одељењског старешину који ће одредити замену из другог одељења.

Списак дежурства ученика одељењски старешина истиче у петак за следећу недељу.

Приликом дежурства ученик води свеску у коју дежурни ученици уносе личне податке лица која долазе у Школу као и разлог њиховог доласка.

Дежурни ученици долазе на дежурство 15 минута пре почетка наставе и дежурају у току извођења часова редовне наставе.

Дежурни ученици обавезни су да пријаве директору школе или главном дежурном наставнику, долазак свих лица која одбијају да се пријаве приликом уласка у школу.

Дежурни ученици дежурају са дежурним наставницима, а помаже им главни дежурни наставник и помоћно техничко особље школе. Воде евиденцију о уласку и изласку страних лица за време часова и

одмора. Страна лица, приликом уласка у школу дужна су да се пријаве како би дежурни ученик могао да их евидентира.

## **10. Заштиту ученика од криминалних активности**

### **Члан 33.**

Ученицима и наставницима и свим осталим запосленим, као и посетиоцима школе није дозвољено уношење у школу: ватреног и хладног оружја, пиротехничких средстава, наркотичких средстава, алкохолног пића и сл.

## **11. Школски полицајац**

### **Члан 34.**

Школа има школског полицајца, који о свом дневном распореду рада обавештава директора школе.

Школски полицајац сарађује са директором школе, педагошко-психолошком службом и свим запосленим у школи. О свом раду извештаје подноси Полицијској управи Ваљево.

## **12. Контрола исправности електро, водоводних и других инсталација и уређаја**

### **Члан 35.**

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 примети неке неправилности дужан је да их отклони, а ако није у могућности да то сам уради, да одмах обавести директора школе.

Спремачице су дужане 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 запљиви материјал и сл.).

У просторије са електричним уређајима, подстаницу за централно грејање, забрањен је приступ ученика и просторије морају бити добро обезбеђене.

У Школи се мора обезбедити адекватно осветљење.

Прозори се морају редовно, једном месечно, чистити, а домар је дужан да редовно мења прегореле неонске цеви и врши замену сијалица.

На улазу у школу се морају се налазити видне ознаке за клизав под-, ПАЗИ,КЛИЗАВ ПОД“, као упозорење ученицима за случајеве наиласка у време редовног и ванредног брисања пода и у кишовитом и зимском периоду.

## **13. Заштита у случају елементарних непогода, пожара, поплаве и других непогода**

### **Члан.36.**

У циљу заштите деце и запослених, у Школи се спроводе мере заштите од пожара предвиђене законом, а које подразумевају обезбеђеност Школе довољним бројем ватрогасних апарата, обуку запослених за руковање њима и понашање у случају опасности и редовну контролу обучености запослених, у сарадњи са Управом противпожарне полиције и Ватрогасним друштвом Ваљево .

Сви запослени у школи су упознати са одредбама Правилника о заштити од пожара и обавезни су да га примењују.

Школа је у обавези да врши редовну контролу громобранске и електро инсталације од стране овлашћених организација и да поседује уредну документацију о томе. Евентуалне недостатке ће отклањати у најкраћем могућем року.

Домар Школе је одговоран за то да сва водоводна инсталација функционише нормално, па је у том циљу обавезан да у најкраћем могућем року отклања мања кварове на водоводним инсталацијама. За санирање већих кварова ће се постарати, у сарадњи са директором и секретаром Школе 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 ознаком „ОПАСНО ПО ЖИВОТ; ВИСОКИ НАПОН“ и слично.

#### **14. Прва помоћ**

##### **Члан 37.**

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

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

- у кабинету професора физичког
- у наставничкој канцеларији и
- у малој школи на оба спрата.

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

##### **Члан 38.**

У ормарићу за прву помоћ мора се увек налазити следећи санитарски материјал:

- 2 комада фластер - завоја
- 5 мањих и 5 већих стерилних првих (заштитних ) завоја
- 4 комада калико завоја дужине 5 м, ширине 8 см
- 2 троугласте мараме и 4 сигурносне игле ("зихерице")
- 3 пакетића беле вате по 10 гр и 1 пакет просте вате од 100 гр
- 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.

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

##### **Члан 39.**

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

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

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

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

#### **16. Заштита за време екскурзија и наставе у природи**

##### **Члан 40.**

Школа организује наставу у природи и екскурзије у складу са Правилником о изменама Правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС - Просветни гласник бр.1/2009) и Годишњим планом рада школе, а након добијене сагласности од стране Савета родитеља школе.

За целокупну реализацију наставе у природи или екскурзије, одговоран је наставник -вођа пута, а кога одреди директор школе.

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

#### **17. Организоване активности ван школе**

##### **Члан 41.**



У случају мањих група, Школа може да води ученике и без организованог превоза (позориште, биоскоп, музеј и сл), али је потребно да се претходно обезбеди сагласност родитеља.

## **18. Заштита ученика у саобраћају**

### **Члан 42.**

Безбедност ученика у саобраћају остварује се на доласку и одласку у школу и то:

- 1) Постављеном одговарајућом вертикалном и хоризонталном сигнализацијом у улицом Јована Дучића - лежећи полицајци ;
- 2) Присутством саобраћајног полицајца на улицама непосредно поред школе;
- 3) Едукацијом ученика ( нарочито нижих разреда) о понашању ученика у саобраћају кроз редовну наставу и ваннаставне активности, предавања, трибине, посете представника Полицијске управе Ваљево и други облици прикладни за ученике узраста основне школе.

Школа је у обавези да, од надлежних органа Управе саобраћајне полиције Ваљево, тражи појачану контролу саобраћајница у околини Школе.

Школа је у обавези да, у сарадњи са Управом саобраћајне полиције Ваљево, организује серију предавања и приказивања филмова о понашању деце у саобраћају и познавању саобраћајних прописа, како би повећала ниво образовања ученика у том смислу и самим тим повећала њихову безбедност.

Школа је у обавези да, у оквиру часова одељењског старешине, детаљно размотри све опасности којима су ученици изложени на путу од куће до школе

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

### **Члан 43.**

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.

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

### **Члан 44.**

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

## **20. Просторија за родитеље односно старатеље ученика школе**

### **Члан 45.**

На спрату школе налази се простор за родитеље, у оквиру канцеларија школе, односно старатеље ученика који долазе у школу ради разговора са одељењским, разредним старешинама и наставницима школе. Педагог, психолог, директор школе и администрација родитеље примају у својим канцеларијама.

Школа је на видном месту истакла распоред пријема родитеља школе по временском распореду рада наставника такозвани „РАСПОРЕД ОТВОРЕНИХ ВРАТА ШКОЛЕ“.

Родитељи ученика укључених у инклузивно образовање у школи, ако нису по решењу интересорне комисије присутни на часовима, могу проводити време у простору за родитеље школе.

**21. Обезбеђење прилаза, уласка, боравка и одласка ученика школе са сметњама у развоју и физичким инвалидитетом, као и особама са инвалидитетом било родитеља, староца ученика или њихових пратиоца**

### **Члан 46.**

На великом улазу у зграду ,ученици, њихови родитељи или стараоци могу користити рампу која је предвиђена за коришћење ученицима са сметњама у развоју и физичким инвалидитетом као и особама са инвалидитетом које у школу улазе.

Родитељу ученика са физичким инвалидитетом директор школе може дозволити улазак у школско двориште аутом и прилаз до ученичког улаза.

## **5.ОСИГУРАЊЕ УЧЕНИКА**

### **Члан 47.**

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

Школа је такође у обавези да, уколико постоји заинтересованост родитеља, буде посредник између њих и осигуравајуће организације, како би родитељ, уплатом премије осигурања, омогућио свом детету заштиту од свих ризика у свакодневном животу ( у Школи, код куће, на путу, екскурзији, летовању и сл. ).

### **Члан 48.**

Школа ће на Савету родитеља упознати родитеље са понудама о осигурању које су стигле у Школу и посредоваће између њих и осигуравајуће компаније за коју се Савет родитеља определи. Избор осигуравајуће куће за осигурање ученика врши Савет родитеља школе, о осигурање ученика врши се на добровољној основи , кроз писмену сагласност сваког родитеља да осигура своје дете, а ученика школе у текућој школској години.

## **6 . ЗДРАВСТВЕНА БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА**

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 49.**

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

Свакодневно одржавају чистоћу и врше дезинфекцију у одређеним просторијама (свакодневно да обришу подове, више пута у току дана очисте тоалете са средствима за дезинфекцију, редовно обришу намештај и опрему, књиге у библиотеци,) и дворишту (најмање једанпут дневно почисте двориште и улични део уколико то временске прилике то дозвољавају);једном месечно обришу прозоре а по потреби и чешће.

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

-Редовно носе мантиле и одговарајућу обућу,

-Чисте снег на прилазима Школе и у школском дворишту,

-Врши друге послове у складу са систематизацијом послова и по налогу директора и секретара школе.

#### **Члан 50.**

У циљу обезбеђивања здравствене заштите домар школе је дужан:

- редовно да коси траву и одржава живу ограду у школском дворишту и испред школе (најмање 3 - 4 пута годишње)
- редовно одржава санитарни чвор у исправном стању (исправност славина, казанчића, бојлера, санитарнија и сл.)
- редовно одржава објекат, инсталације и инвентар школе у исправном стању.
- редовно учествује у чишћењу снега и леда 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 51.**

У циљу обезбеђивања здравствене заштите сервирка је дужна да:

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

## **3. Систематски прегледи**

### **Члан 52.**

Ученици обављај у систем атске прегледе у сарадњи са надлежном службом Дома здравља. Одељенски старешина је дужан да упозна родитеље и ученике о времену и распореду систематских прегледа.

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 53.**

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 54.**

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 55.**

Систематску стоматолошку заштиту ученика спроводи надлежна служба дечје зубне амбуланте у оквиру школе.

## **5. Заштита и безбедност од болести и повреда**

### **Члан 56.**

Ради остваривања заштите и безбедности ученика од болести и повреда, Школа:

- 1) води бригу о уредности и чистоћи школских просторија и школског дворишта;
- 2) води бригу о обављању прописаних лекарских прегледа запослених и ученика;
- 3) поступа по мерама надлежних органа донетих по прописима у области здравства;
- 4) према својим могућностима обезбеђује коришћење школског намештаја, наставних и других средстава који су безбедни за употребу и одговарају психофизичким својствима ученика;
- 5) према својим могућностима примењује стандарде и нормативе који се односе на школски простор, број ученика у одељењу и друге услове за обављање делатности;

6) обезбеђује 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;

7) предузима мере у случају промена код ученика које се односе на његово здравствено стање и о томе обавештава његове родитеље;

8) родитеље ученика чије здравствено стање, према процени директора, наставника или стручног сарадника, може представљати опасност за друге ученике и запослена лица, обавезује да таквог ученика одведе на одговарајући преглед и забрањује му долазак на наставу и друге активности које организује Школа, док надлежни лекар не потврди да опасност не постоји.

9) обезбеђује течни сапун у свакој санитарној просторији

10) Хигијенски условну просторију за дистрибуцију хране-ужине ученика (бојлер, топла вода, средства за дезинфекцију руку и посуђа, адекватно посуђе за прихват ужине...

11) санитарни преглед радника који деле ужину

12) адекватно институционално здравствено образовање ученика и запослених

13) школа је у обавези да надлежним санитарним и другим инспекцијама упутити званични захтев за појачани надзор над објектима који врше продају брзе хране и пића у непосредној околини школе.

#### **Члан 57.**

Ученика чије здравствено стање, према налазу надлежног лекара, представља опасност за остале ученике и запослена лица, родитељи не смеју слати на наставу нити на друге активности у организацији Школе.

#### **Члан 58.**

Школа је дужна да обезбеди постојање комплета за прву помоћ у Школи и да обезбеди његову доступност свим запосленим у Школи у обе смене. Комплет се налази у близини наставничке канцеларије и објекту физкултурне сале и доступан је свима у обе смене школе

У случају повређивања ученика Школа- Главни дежурни наставник уз помоћ одељенског старешине је дужна да обезбеди стручну лекарску помоћ ученику уколико је она неопходна, позове хитну помоћ, и да о повреди ученика одмах обавести родитеље.

### **7. ЗАШТИТА МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА У ШКОЛИ**

#### **Члан 60**

Ментална заштита и безбедност ученика се остварује кроз:

- уважавање личности детета,
- развијање хуманих односа у Школи
- подстицање развоја здравих односа међу ученицима
- успостављање оптималних односа између наставника и родитеља и ученика
- поштовање Правила понашања ученика, запослених и родитеља ученика у школи .
- свим другим активности у циљу очувања менталног здравља деце.

#### **1. Уважавање личности детета**

#### **Члан 61**

Основ за неговање и унапређивање односа у правцу уважавања личности детета јесте UNICEF-ова Конвенција о правима детета, са којом је потребно кроз сталну едукацију упознати запослене у школи, ученике и њихове родитеље.

Под уважавањем личности детета, а као обавеза за све одрасле, пре свих за наставнике, подразумева се:

- 1) Равноправност свих ученика и једнако опхођење према њима;
- 2) Поштовање мишљења ученика, толерантност у прихватању другачијег мишљења;
- 3) Слобода изражавања и право ученика на сопствени став

Наведена права ученика из овог члана подразумевају и обавезу ученика на уважавање личности одраслих, као и културно и толерантно понашање у складу са постојећим Правилима понашања у школи.

#### **Члан 62**

У циљу развијања толерантних односа међу ученицима потребно је континуирано спровођење следећих мера и акција:

- 1)Поштовање Правила школе;
- 2)Позитиван пример одраслих, пре свега наставника;
- 3)Организовање активности на нивоу одељењских заједница и између одељењских заједница (радионице, излети, турнири ), јер се тако унапређују односи између ученика у одељењу и између одељења;
- 4)Стална едукација о култури понашања, као и неговање толеранције без обзира на пол, узраст, националну припадност, мишљење и ставове.

У Школи су забрањене активности којима се угрожавају или омаловажавају ученици по основу расне, националне, језичке, верске или полне припадности, као и подстицање тих активности. У Школи је забрањено физичко кажњавање и вређање личности детета.

### **2. Развијање хуманих односа у Школи**

#### **Члан 63**

Односи међу ученицима треба да буду засновани на међусобној сарадњи и помоћи, другарству, пријатељству, уважавању и поштовању личности и пристојном опхођењу.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру одељенске заједнице, уз посредовање одељенског старешине, психолога, педагога односно дежурног наставника.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и наставника решава директор школе у сарадњи са школским психологом и педагогом и Тимом за заштиту а на основу Протокола о заштити ученика.

#### **Члан 64.**

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

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 65.**

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

## **8. ОБАВЕЗЕ ШКОЛЕ У ЗАШТИТИ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА, СТРАНАЧКОГ ОРГАНИЗОВАЊА И ДЕЛОВАЊА**

#### **Члан 66.**

Школа је дужна да обезбеди услове за заштиту ученика од свих облика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Под насиљем се подразумева сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства ученика.

Заштита ученика од насиља обухвата мере и поступке у случају појаве насиља међу ученицима, насиља од стране одрасле особе запослене у Школи и насиља од стране одрасле особе која није запослена у Школи.

#### **Члан 67.**

Физичко насиље је понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика.

Психолошко, или емоционално насиље је оно понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког или емоционалног здравља и достојанства ученика.

Социјално насиље је понашање које има за последицу искључивање из групе или дискриминацију ученика по било ком основу.

Сексуално насиље подразумева укључивање ученика у било какву конкретну или неконкретну сексуалну активност.

#### **Члан 68.**

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

- 1) стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
- 2) укључивање свих интересних група (ученика, запослени у Школи, родитељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције;
- 3) подизање нивоа свести за препознавање насиља;
- 4) дефинисање поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља;
- 5) информисање свих интересних група о поступцима заштите,
- 6) унапређивање компетенције свих интересних група за уочавање и решавање проблема насиља.

#### **Члан 69.**

У циљу заштите деце Школа је предвидела:

1. Израду Програма превенције и заштите ученика од свих видова насиља;
2. Формирање Тима за све активности везане за Програм превенције и заштите ученика од свих видова насиља и заштите ученика од вербалног насиља;
3. Презентовање Посебног протокола за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитној установи и активности у вези са његовом применом;
4. Формирање тима за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
5. Едукацију запослених, родитеља и ученика о корацима у случају када се деси насиље.

Ове и сличне активности предвиђене су Школским развојним планом и реализоваће се у складу са временском динамиком која је предвиђена Школским развојним планом.

#### **Члан 70.**

У циљу тога школа је дужна да упозна све запослене, децу, ученике и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима прописаним Законом и Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

У школи одељенски старешина, наставник и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада доприноси стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др.

Одељенски старешина, наставник и стручни сарадник је дужан да обезбеди заштиту детета и ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

Запослени у школи не смеју својим понашањем да изазову или доприносе насиљу, злостављању и занемаривању.

Ученици су обавезни да: уважавају и поштују личност других, поштују правила установе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности, активно учествују у раду одељењске заједнице, као чланови ученичког парламента посебно доприносе и учествују у превентивним активностима, својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета и ученика сарађује са школом, учествује у превентивним мерама и активностима, уважава и поштује личност свог детета, других ученика, запослених и других родитеља.

#### Члан 71.

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада, школа планира Развојним планом и саставни је део Годишњег плана рада.

Школа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење

Школа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се то догодило, где се догађа или где се припрема.

Интервенцију у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника, смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

#### Члан 72.

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања школе у ситуацијама када су актери насиља и злостављања деца, односно ученици и запослени.

Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се јаве на више нивоа и разликују се у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима.

Постоје три нивоа насиља и злостављања и она су регулисана Протоколом о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање прописаним од стране министра.

Истим Протоколом предвиђене су и одређене интервентне мере и активности које школа предузима, редослед поступања у интервенцији и учеснике.

#### Члан 73.

Интервенција према нивоима насиља:

**-На првом нивоу**, по правилу активности предузима самостално одељењски старешина у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са одељењском заједницом, групом ученика или индивидуално;

**-На другом нивоу**, по правилу, активности предузима одељењски старешина, у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру у складу са Законом;

**-На трећем нивоу**, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби ( центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и др.). На овом нивоу обавезан је васпитни рад који је по интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере у складу са Законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга служба или организација, школа остварује сарадњу са њом и мођусобно усклађују активности.

На другом и трећем нивоу насиље се евидентира у евиденционом листу насилног понашања.

#### Члан 74.

Редослед поступања у интервенцији:

- 1)Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања;
- 2)Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника;
- 3)Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби;
- 4)Консултације ради разјашњавања околности, процена нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимање одговарајућих мера и активности, избегавање конфузије и спречавање некоординисане акције;

5) Одговарајуће мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања, оперативни план заштите сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике учеснике насиља и злостављања;

6) Праћење ефеката предузетих мера и активности ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности школе.

#### **Члан 75.**

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности школа прати остваривање програма заштите ученика, евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања, анализира стање и извештава.

Извештај о остваривању програма заштите ученика саставни је део годишњег извештаја о раду школе.

Програм заштите је обавезујући за све који учествују у животу и раду школе и намењен је ученицима, директору, наставницима, стручним сарадницима, административном особљу, помоћно техничком особљу, родитељима и представницима локалне заједнице

Директор школе одлучује о дозволи приступа документације и подацима у поступку заштите детета и ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда или другог надлежног органа обавезан да их достави.

Коришћење документације у јавне сврхе мора бити у складу са законом.

#### **Члан 76.**

Надлежности Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља у праћењу примене програма заштите ученика од насиља :

-прикупља документацију о појавама насиља;

-евидентира све облике насиља;

-извештава стручна тела и орган управљања;

-прати и процењује ефекте предузетих мера;

-сарађује са релевантним установама;

-упознаје ученике, наставнике, родитеље и представнике локалне заједнице са програмом заштите ученика од насиља,

-заједно са одељенским старешинама упознаје ученике са кућним редом школе, правима и одговорностима ученика;

-указује на неопходност израде правила понашања у оквиру сваког одељења;

-организује саветодавни рад са ученицима, родитељима-старатељима;

-обезбеђује сигурност и поверљивост података о сваком појединачном случају;

#### **Члан 77.**

Надлежност директора школе у у праћењу примене програма заштите ученика од насиља:

-учествује у раду Тима за заштиту ученика о насиља;

-информише запослене о правилницима и подзаконским актима из ове области;

-прати примену програма заштите ученика од насиља;

-предлаже и дефинише мере заштите како ученика тако и запослених школе;

-предузима додатне мере за превенцију насиља: информисање, саветодавни рад, обуке и друге мере;

-прати ефекте предузетих мера;

-води евиденцију о насиљу;

-сарађује са осталим релевантним институцијама ( ПУ, Центар за социјални рад и др.).

#### **Члан 78.**

Надлежност стручне (педагошко-психолошке) службе у праћењу примене програма заштите ученика од насиља:

-сарађује са свим актерима школе;



- сарађује са другим институцијама;
- води прописану евиденцију о ученицима, посебно о ризичној групи ученика;
- разговарају са родитељима о ситуацијама насиља;
- дају предлоге мера за заштиту ученика и конструктивно решавање проблема;
- прате ефекте предузетих мера;
- иницирају рад Тима за заштиту ученика од насиља;
- евидентирају све облике непожељног понашања;
- активирају сарадњу са осталим релевантним институцијама ( ПУ, Центар за социјални рад и др.);
- организују и реализују саветодавни рад са ученицима и родитељима-старатељима;
- обезбеђује сигурност и поверљивост података о сваком појединачном случају.

#### **Члан 79.**

Надлежност одељенских старешина праћењу примене програма заштите ученика од насиља:

- упознају ученике са кућним редом и правилима понашања у школи;
- упознају ученике са правима и одговорностима ученика предвиђени законом;
- израђују правила понашања свог одељења;
- прате примену и поштовање донетих правила понашања;
- прати социјалну климу на нивоу одељења и препознаје постојање евентуалног насиља, злостављања и занемаривања;
- води евиденцију о понашању ученика у одељењу;
- реализује часове одељенског старешине нарочито на тему дисциплине и мере њеног побољшања;
- уочава случајеве насилног понашања и одмах реагује;
- разговара са актерима насилног понашања и евидентира садржај разговора;
- информише родитеље и сарађује са њима;
- иницира рад Тима за заштиту ученика од насиља и по потреби учествује у његовом раду;
- прати ефекте предузетих мера;
- обезбеђује сигурност и поверљивост података о сваком појединачном случају.

#### **Члан 80.**

На основу анализе стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, школа дефинише даљу политику заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања и мере које треба предузети.

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 током извођења других облика активности које организује школе, као и са понашањем и начином понашања којима се те опасности могу избећи или отклонити.

Свака особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању ученика (наставник, ученик, директор, стручни сарадник, административно и пом.особље, родитељ-старатељ, представник локалне заједнице), обавезна је да реагује на начин који је предвиђен и прописан Програмом заштите.

### **9.ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА УЧЕНИКА**

#### **Члан 81**

Школа има Тим за заштиту ученика од дискриминације, злостављања и занемаривања (даље: Тим) у складу са прописима и Статутом.

Састав Тима је такав да одражава структуру запослених и да обезбеди да у сваком тренутку неко од чланова Тима буде присутан у Школи.

Тим спроводи превентивне и интервентне активности на сузбијању насиља, остварује сарадњу са државним органима, другим институцијама и грађанима у том смислу, води прописану евиденцију, врши испитивања стања безбедности и ради на сталном унапређивању стања безбедности.

Чланови Тима дужни су да похађају програме стручног усавршавања у области заштите од насиља и да учествују у организацији и извођењу обуке других запослених и ученика у тој области.

Подаци и контакт телефони чланова Тима истичу се на видном месту у наставничкој канцеларији и у Школи, како би били доступни у случају потребе да се хитно предузимају мере из надлежности Тима.

#### **Члан 82.**

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

Уколико је због случаја насиља од стране наставника према 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.

#### **Члан 83.**

Запослени у установи (васпитач, одељењски старешина, стручна служба, директор) у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља.

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

### **10. ОПШТА ХИГИЈЕНА И ХИГИЈЕНА ИСХРАНЕ**

#### **Члан 84.**

Редовно одржавање хигијене школских просторија и дворишта, као и просторија за поделу хране-ужине ученицима, је трајни задатак помоћно-техничког особља, у складу са Правилником о систематизацији радних места.

О хигијени школе воде рачуна сви наставници, ученици, остали запослени, као и родитељи.

У циљу одржавања хигијене потребно је спроводити следеће мере:

- 1) Стална набавка и употреба хигијенских средстава и средстава за дезинфекцију (подова, школске опреме, тоалета, просторија за поделу хране, посуђа и тд.);
- 2) Акције едукације, у сарадњи са надлежним здравственим институцијама;
- 3) Прописивање и спровођење правила понашања у овој области, како за ученике тако и за наставнике и остале запослене, а с тим у вези и утврђивање адекватних начина награђивања и кажњавања.

#### **Члан 85.**

За спровођење адекватне хигијене исхране потребна је сарадња свих структура Школе, надлежних институција, санитарне инспекције као и прозвођача и дистрибутера хране.

Контрола исправности ужина које се добављају и хигијене школске кухиње спроводи се стално у сарадњи са надлежном здравственом институцијом и санитарном инспекцијом и редовним санитарним прегелдом запослених који деле ужину ученицима.

### **11. ОДГОВОРНОСТ**

#### **Члан 86.**

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 87.**

Најмање једанпут месечно 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 пропуса у обезбеђивању одређених мера.

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

### **Члан 88.**

Ученици су дужни да се придржавају мера заштите и безбедности прописаних овим Правилником. Не поштовање мера заштите и безбедности повлачи за собом дисциплинску одговорност и изрицање васпитно дисциплинских мера.

### **Члан 89.**

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 угорижавају или могу угрозити безбедност и живота ученика одмах пријаве директору школе, секретару или домару 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 90**

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
- 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, пронађе стручно лице које ће исте извршити
- врши набавку средстава за хигијену
- обавештава директора школе о свим опасностима које прете по живот и здравље ученика
- обавља послове стручног лица противпожарне заштите у школи

### **Члан 91.**

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

## **ХИИ.ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 92 .**

За спровођење овог правилника овлашћен је и одговоран директор школе.

### **Члан 93.**

Даном ступања на снагу овог правилника, престају да важе одредбе Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика ОШ" Андра Савчић"" Ваљево дел.број 01-18/1 од 21.01.2016.године.

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

Председник Школског одбора

---

Жељка Видић

Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других ваннаставних активности које организује ОШ" Андра Савчић" Ваљево заведен под деловодним бројем 01-216/3/1 од 30.03.2018. а објављен на огласној табли Школе дана 10.04. 2018.године.

Секретар школе