

На основу чл. 119. став 1. тачка 1) а у вези са чл. 108. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021), чл. 105 Статута Основне школе „Доситеј Обрадовић“ у Иригу према Упутству 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) а у сарадњи са надлежним органима општине Ириг, школски одбор Основне школе „Доситеј Обрадовић“ у Иригу, на седници одржаној дана 22.03.2023. године, доноси:

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

### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим правилником уређује се заштита и безбедност ученика, односно мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и за време извођења свих активности које организује школа, начин њиховог спровођења и одговорност запослених и ученика за неизвршавање одредаба овог правилника.

Заштита и безбедност ученика обезбеђују се у складу с ближим условима, облицима, мерама, начину, поступку и смерницама за заштиту и безбедност ученика, које прописује министар надлежан за послове образовања.

#### **Члан 2.**

Средства за спровођење мера из члана 1. овог правилника обезбеђују се у буџету јединице локалне самоуправе.

#### **Члан 3.**

Ученици имају право на заштиту и безбедност према одредбама Правилника:

- 1) у школској згради и школском дворишту;
- 2) на путу између куће и школе;
- 3) ван школске зграде и школског дворишта – за време остваривања образовно васпитног рада или других активности које организује школа.

#### **Члан 4.**

Ученици имају право на заштиту и безбедност у установи од:

- 1) поступака других ученика, запослених, родитеља, односно другог законског заступника ученика, и трећих лица која угрожавају њихову безбедност,

- 2) болести и повреда,
- 3) елементарних непогода - земљотреса, пожара, поплаве и других природних појава које могу угрозити безбедност,
- 4) других несрећа/удеса,
- 5) катастрофа или других ванредних околности и ситуација.

#### **Члан 5.**

Одељењски старешина и наставници који са ученицима обрађују одговарајуће програмске садржаје обавезни су да ученике упознају са опасностима с којима се могу суочити за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује школа, као и са начином понашања којим се те опасности избегавају или отклањају.

Запослени, родитељи, односно други законски заступници и ученици обавезни су да директору, секретару или дежурном наставнику пријаве сваку појаву за коју посумњају да би могла да угрози заштиту и безбедност ученика.

#### **Члан 6.**

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

#### **Члан 7.**

Понашање ученика којим угрожава властиту или безбедност других ученика и запослених у школи, у школским и другим активностима које организује школа, сматра се тежом повредом обавеза ученика, за коју се води васпитно-дисциплински поступак и изричу мере у складу са законом.

#### **Члан 8.**

Директор има обавезу да повремено, најмање 2 пута месечно, проверава да ли се спроводе мере за остваривање заштите и безбедности ученика, сарађује са агенцијом која врши послове за заштиту и безбедност на раду, у оквиру надлежности агенције. Провера из става 1. овог члана врши се без најаве.

#### **Члан 9.**

Ради спровођења мера утврђених овим Правилником, школа сарађује са државним органима, органима општине Ириг и другим субјектима и надлежним институцијама са којима је таква сарадња потребна у поступку обезбеђивања и спровођења мера утврђених Правилником.

#### **Члан 10.**

На материју коју уређује Правилник примењују се и одредбе других општих аката школе чија је примена важна за остваривање заштите и безбедности ученика.

## II ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ У ШКОЛСКОЈ ЗГРАДИ И ШКОЛСКОМ ДВОРИШТУ

### 1. Заштита и безбедност од поступака других лица

#### Члан 11.

Заштита и безбедност ученика од поступака других лица обухвата заштиту и безбедност од:

- 1) дискриминације;
- 2) насиља, злостављања и занемаривања;
- 3) понашања које вређа углед, част или достојанство;
- 4) страначког организовања и деловања.

#### Члан 12.

У школи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање према ученицима а које се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, изгледу и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Остваривање овог вида заштите и безбедности ученика врши се у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Правилима понашања у Основној школи „Доситеј Обрадовић“ Ириг, и у складу са Протоколом о поступању установе у одговору на насиље, злостављање и замаривање, и активностима стручног Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Школа је дужна да предузме све мере прописане Правилником и законским прописима када се посумња или утврди дискриминаторно понашање према ученику у школи.

#### Члан 13.

У школи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање ученика.

Школа ће одмах поднети пријаву надлежном органу ако се код ученика примете знаци насиља, злостављања или занемаривања, нарочито ако је то учињено од стране родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица у школи.

Школа израђује и реализује годишњи Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програма спречавања дискриминације у складу са Законом, Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.

#### Члан 14.

У школи је забрањено свако понашање запосленог према ученику и ученика према другом ученику којим се вређа углед, част или достојанство.

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

#### Члан 15.

У школи је забрањен било какав вид страначког организовања и деловања.

Уколико запослени, ученици или родитељи односно законски заступници деце примете било какав вид страначког организовања и деловања дужни су да о томе обавесте директора школе.

#### Члан 16.

##### Приступ згради Школе

За време наставе, која се реализује кроз једносменски рад, **службени улаз** је отворен ујутро од 07:00 до 15:00 часова.

Капија дворишта школе је закључана током наставе, о чему се стара помоћно техничко особље.

**Улаз за ученике** је откључан током доласка ученика у школу (45 минута пре почетка наставе) и након завршетка наставе, а најраније након одржаног петог часа.

Код улаза за ученике, дежура наставно и помоћно техничко особље према утврђеном распореду који је саставни део годишњег плана рада Школе (један наставник за време одмора, пре и после часова, и један члан помоћно - техничког особља током трајања часова).

За време великог одмора ученицима Основне школе није допуштено напуштање школске зграде ради одласка у продавницу, што је регулисано надзором и дежурством наставника током одмора, и закључавањем врата која воде ка улазу у средњу школу, а кроз који пролазе ученици.

За откључавање и закључавање улазних врата и капије, надлежан је домар/мајстор одржавања, а у његовом одсуству друго лице из реда помоћно техничког особља, по овлашћењу директора.

Када се у школи не изводи настава и друге активности, сва улазна врата на згради школе су закључана.

Врата ка дворишту код којих се налази рампа и подизна платформа отворена су за време великог одмора због одласка ученика у трпезарију и школско двориште.

Коришћење спортске сале и улаз у салу са спортских терена ради одржавања спортских активности у школској сали, регулисано је Протоколом о сарадњи са спортским савезом општине Ириг, спортски тренери воде рачуна током одржавања активности да сва врата буду закључана; помоћно техничко особље Школе је у обавези да провери да ли су након завршетка смене сви улази у зграду и пролази кроз зграду школе закључани.

Школа организује распоред дежурстава запослених на основу одлуке директора школе (дежурство наставника и помоћно техничког особља, организовано је у складу са годишњим планом рада школе и расположивим кадровским капацитетом у случају одсуства неког од запослених са рада).

Дежурство наставника почиње 30 минута пре почетка наставе и завршава се 10 минута након завршетка последњег часа.

Када се у школи не изводи настава нити друге активности, капија на школском дворишту и сва улазна врата и врата ка дворишту на школској згради су закључана.

Директор Школе је задужен за видео надзор, и уз успостављен систем унутрашњег и спољашњег видео надзора има увид у дешавања унутар и око школског објекта, камере су постављене у ходницима, спортској сали, игралишту, испред улаза у зграду школе, а снимак са камера се чува као доказ који могу да прегледају припадници МУП-а, као и родитељи и други законски заступници ученика који је својим понашањем и поступцима учинио повреду обавезе ученика, а камере су то забележиле.

У вечерњим часовима и у току ноћи рефлектори постављени на школском објекту осветљавају простор око школе и школског дворишта/игралишта што доприноси повећању безбедности ученика и имовини Школе.

Приступне рампе и подизне платформе које се налазе код излаза ка дворишту и испред улаза за ученике нису у употреби, а њихова исправност се проверава у складу са прописима у тој области.

Стање громобрана у матичној школи и у четири подручне школе проверава се периодично, у складу са прописима.

Електричне инсталације у школи проверавају се периодично, у складу са прописима, а гасне инсталације једном годишње, од стране ЈП Гас Рума, и фирме надлежне за контролу исправности система грејања на течни гас.

Гасне инсталације и котлао за грејање налазе се у дворишту школе, обезбеђене су, смештене су у простору ограђеном металном жицом, који је закључан катанцем, и који се налази код домара/мајстора одржавања.

У подручним одељењима у Круshedолу и Нерадину, пећи на чврсто гориво налазе се у учионици, о загревању учионица стара се спремачица, а током часа о безбедности ученика стара се наставник разредне наставе.

У подручним одељењима струјомери су ван школских просторија, и нису доступни ученицима, а грејна тела у Круshedолу и Нерадину су током одржавања наставе под надзором наставног особља, чиме се на минимум своди могућност да ученици буду у додиру са огревом и грејним телима на чврсто гориво.

## **Члан 17.**

### **Сигурност ученика у унутрашњем простору**

У унутрашњем простору Школе, кутија са аутоматским осигурачима је закључана, кључ се налази код домара/ мајстора одржавања.

Санитарни чвор за ученике је у приземљу зграде, и спремачице су задужене за одржавање истих, као и за спровођење контроле одржавања сувих подних површина, док је обавеза домара/мајстора одржавања да свако јутро, пре почетка наставе, изврши обилазак санитарних чворова у школи, како би отклонио недостатке или кварове на опреми или инсталацијама.

У физкултурној сали подови су у задовољавајућем стању, објекат има употребну дозволу након извршене санације и реконструкције објекта зграде школе, тако да се

максимално води рачуна о ученицима и исправности справа за вежбање које користе, а које су након употребе одложене у посебан део школске сале, тзв. справарница, која је закључана и од које кључ има спремачица задужена за спремање сале и наставници физичког и здравственог васпитања.

Дежурни наставник је у обавези да на дежурство дође пола сата пре почетка наставе и да води рачуна о благовременом почетку наставе.

Дежурни наставник координира рад са другим дежурним наставницима, решава евентуалне конфликте између ученика и брине о њиховој безбедности у Школи.

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

Дежурни наставник спроводи дежурство у делу школских просторија како је предвиђено Годишњим планом рада Школе у делу план и распоред дежурства (*приземље- службени улаз, ученички улаз, трпезарија, на спрату: ходник и пролаз код библиотеке, физкултурна сала и двориште*) о свим уоченим проблемима која превазилазе уобичајене послове дежурства обавештава директора, педагога, и секретара а по потреби полицију, хитну медицинску службу или ватрогасну службу када је у већој мери нарушена безбедност и здравље ученика.

Дежурним наставницима у дежурству помаже помоћно техничко особље, према утврђеном распореду дежурства који је саставни део ГПР.

Ученици школе могу велики одмор да проводе у школском дворишту, код трпезарије.

Сви наставници на крају сваког часа, напуштају учионицу тек пошто из ње испрате све ученике.

Наставник који организује допунски рад или неке друге активности дужан је да брине о боравку ученика од почетка до краја ових активности.

На почетку сваке смене, сваког дана, спремачица је у обавези да прегледа и провери спортски терен, физкултурну салу, у складу са распоредом рада.

У зимском периоду помоћно техничко особље је задужено да свакодневно чисти снег испред свих улаза у зграду школе и да посипа со, коју за Школу обезбеђује ЈП „Комуналац“ Ириг.

## **Члан 18.**

За проверу односно идентификацију лица која улазе у зграду надлежно је помоћно техничко особље, које током одржавања наставе дежура код службеног улаза у школу. Прикупљање података о лицима (име и презиме, фирма или физичко лице) која долазе у школу, уносе у свеску, која се налази на службеном улазу и коју води помоћно техничко особље, по утврђеном дневном распореду у договору са директором.

Приступ родитељима, односно старатељима и трећим лицима – пратиоцима ученика, у учионице, кабинете или физкултурну салу, могућ је само уз претходну сагласност директора школе, о чему се постиже договор пре почетка школске године, уколико за то постоје оправдани разлози, или током наставне године када настану потребни услови (повреда детета услед које ученик не може самостално да се креће кроз школску зграду до учионице или кабинета).

Приликом довођења ученика у Школу дозвољено је да родитељ допрати ученика до службеног улаза.

Ученике од првог до четвртог разреда могу да допрате до школе родитељи, или други чланови породице, док је преузимање ученика првог и другог разреда из школе могуће родитељима/старатељима, односно, уз њихово претходно писано овлашћење и обавештење упућено дан раније разредном старешини, по ученика може да дође други члан породице, или друго лице за кога је родитељ дао личне податке разредном старешини.

Учитељ разредне наставе има обавезу да након извршеног обавештавања од стране родитеља сачека члана породице/друго лице који долази по ученика и изврши идентификацију лица, вршећи увид у личну карту.

Податке о лицу (име, презиме, јмбг и број личне карте) које може да одведе ученика из школе, родитељ ученика првог или другог разреда ће писаним путем доставити одељенском старешини, за сваки конкретни случај, дан раније.

Обавештење о начину идентификације чини Прилог 1. овог Правилника.

#### **члан 19.**

#### **Физичка безбедност објекта**

Ради остваривања заштите и безбедности ученика од неисправних електричних инсталација домар/мајстор одржавања проверава исправност електричних инсталација свакодневно, обиласком свих просторија унутар зграде школе, а у сарадњи са надлежним агенцијама које по уговору остварују сарадњу са Основном школом, током редовне провере електричних инсталација и система за дојаву пожара.

У случају неисправности на инсталацијама које не може сам да отклони дужан је да писани захтев за отклањање неправилности достави у секретаријат школе, ради прослеђивања на поступање директору школе.

Сви запослени, ученици и родитељи обавезни су да без одлагања обавесте директора о уоченим променама на електричним инсталацијама, које могу угрозити безбедност. Домар /мајстор одржавања дужан је да свакодневно, пре почетка наставе, обиђе све учионице и ходнике и уколико уочи неку опасност за ученике, о томе обавести референта за правне администативне послове, секретара или директора школе.

Наставник или стручни сарадник стара се о безбедности ученика за време рада са предметима који могу изазвати повреду ученика као и за време извођења активности које представљају потенцијалну опасност за настанак повреде код ученика.

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

#### **Члан 20.**

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

- 1) брине о уредности и чистоћи школских просторија и школског дворишта, о чему на дневном нивоу помоћно техничко особље води евиденцију о спроведеној дезинфекцији радних и помоћних просторија, а картон евиденције чини прилог 2 овог Правилника;
- 2) брине о обављању прописаних лекарских прегледа запослених и ученика;
- 3) поступа по мерама надлежних органа донетих по прописима у области здравства; о појави инфективних болести, непосредно након сазнања, директор школе обавештава надлежног лекара ;
- 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: укупан број ученика у школи одговара просторном капацитету установе за извођење наставе у једној смени, број ученика у одељењу формиран је у складу са законом и друге услове за обављање делатности;

7) предузима мере у случају промена код ученика које се односе на његово здравствено стање и о томе обавештава његовог родитеља, предузима хитне мере уколико су неопходне и сарађује са надлежним здравственим институцијама;

8) је обавезна да родитеља ученика чије здравствено стање, према процени директора, наставника или стручног сарадника, може представљати опасност за друге ученике и запослена лица, обавести 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) одржава дисциплину у установи – згради и њеном дворишту, посебно у учионици и другим радним просторијама;

10) брине да на улазу у школу као и на огласним таблама буде истакнуто обавештење о бројевима телефона за хитне случајеве.

Комплекти за прву помоћ налазе се у: кабинету хемије, техничког, секретаријату, службеним просторијама помоћно техничког особља и домара мајстора /одржавања; референт за правне, кадровске и административне послове је задужен да проверава/допуњује садржину комплекта, телефони хитне помоћи и надлежног дома здравља – су видно обележени и окачени на огласним таблама и улазним вратима школе и дефинисан је начин поступања у ситуацији када је потребно ученику указати прву помоћ или постоји сумња на потенцијални здравствени ризик или повреду ученика (потребно је да у случају огреботина или лакших посекотина прву помоћ пружи лице обучено за пружање прве помоћи које је запослено у Школи; одмах након тога одељенски старешина позива хитну помоћ и обавештава родитеља и другог законског заступника ученика о насталом догађају; Школа по потреби обавештава и надлежну инспекцију, и о свему истовремено запослени обавештавају директора Школе, уколико се поред ученика у том моменту налази наставник или ваннаставно особље, дужни су да поступе по истој процедури као и одељенски старешина;

11) предузима поступање ради заштите од физичких повреда (обезбеђује да подови нису клизави или се ставља одговарајућа ознака; обезбеђује се набавка школског намештаја без оштрих ивица, у складу са могућностима, обезбеђује исправност рукохвата и ограде на степеништу);

12) допуштено је држање саксијског цвећа у учионицама које не изазива алергије код ученика.

13) забрањена је употреба спрејева и токсичних лепкова у школској згради.



## **Члан 21.**

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

Школа сарађује са здравственим институцијама у циљу превенције повреда и болести, едукација, систематских прегледа, и пружања прве помоћи ученицима за време боравка у школи и свим активностима које школа организује.

Уколико ученик не похађа наставу, а школа не може да успостави контакт са законским заступником ученика, са насталом ситуацијом упознаће Центар за социјални рад општине Ириг, у циљу предузимања законских мера и спречавања ситуације у којој би се ученик налазио без заштите и надзора.

Сарадња са Центром за социјални рад општине Ириг одвија се на начин да педагог или психолог у сарадњи са одељенским старешином остварују увид у породичне прилике и када се уоче промене у понашању и учењу ученика, услед недовољне бриге и надзора у породици, састављају писмено на основу чега се тражи подршка и учешће Центра за социјални рад ради предузимања мера.

### **3. Заштита и безбедност од пожара, поплаве, елементарних непогода и других природних појава које могу угрозити безбедност**

## **Члан 22.**

Ради остваривања заштите и безбедности ученика од пожара, школа је обавезна да се придржава Закона о заштити од пожара, Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама, и пратећих прописа.

У случају настанка елементарних непогода или других несрећа и слично, или других ванредних околности и ситуација, понашање и поступање запослених је у складу са процедуром коју за сваку ситуацију припрема Тим за кризне ситуације као и на основу Упутстава надлежних органа са сиљем предузимања хитних мера и радњи и координацијом унутар Школе, и остваривањем сарадње са другим органима и организацијама.

У овим ситуацијама могуће је доношење усмених одлука, хитних мера и радњи које не трпе одлагање како би се умањио утицај кризе, односно спречиле и умањиле штетне последице.

Комуникацију о кризи, са јавношћу, спроводи директор школе.

Поступање установе након завршетка кризе, планира се чим се за то створе неопходни услови.

## **Члан 23.**

Ради остваривања заштите и безбедности од поплаве и/или изливања фекалија, проблема у раду гасног котла, домар/мајстор одржавања проверава исправност гасних, водоводних и канализационих инсталација непосредним увидом у инсталације, и предузима потребне мере у случају уочених промена које могу угрозити безбедност тако што о истим обавештава директора одмах по сазнању.

Сви запослени, ученици и родитељи обавезни су да без одлагања обавесте директора о уоченим променама на водоводним и/или канализационим инсталацијама, које могу угрозити безбедност.

#### **Члан 24.**

##### **Контрола исправности средстава за рад**

Уређаји, машине, алати и други предмети неопходни за рад домара/мајстора одржавања, чувају се у подруму школе, у просторији која је испред архиве и која је закључана када у њој не борави током радног времена домар/мајстор одржавања.

Материје које су у употреби у наставном процесу- у кабинету хемије и ликовне културе, користе се у складу са правилима струке и према уобичајеним процедурама за рад са наставним средствима.

Средства за дезинфекцију и одржавање хигијене налазе се у закључаној просторији архиве, доступна су спремачници која је задужена за дистрибуцију потребних количина средстава другим запосленима у сектору; хигијенска средства су ван домашаја неовлашћених лица, ако могу представљати опасност по живот и/или здравље ученика о чему воде рачуна спремачице.

Наставно и помоћно техничко особље је у обавези да се стара о правилном коришћењу, и надзору над употребом уређаја, машина, алата, и материја које користе у наставном процесу, реализацији наставних активности или пословних процеса током обављања свакодневних послова, и сви запослени су дужни да се старају о редовној провери исправности средстава за рад која користе свакодневно у свом раду, и употреби неопходне заштитне опреме.

Спортске справе за наставу физичког и здравственог васпитања наставници физичког су у обавези да проверавају једном месечно, по потреби и чешће, и уколико примете неисправност справе, исту изузимају из употребе за наставу физичког васпитања.

#### **Члан 25.**

Ради остваривања заштите и безбедности од удара грома, школа закључује уговор са надлежном агенцијом, на годишњем нивоу, ради периодичне провере исправности громобранских инсталација, у складу са прописима у тој материји.

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

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

## **Члан 26.**

### **Одржавање дисциплине у установи**

Одржавање дисциплине у згради школе је обавеза разредних старешина, наставника током часова, а на одморима о дисциплини ученика старају се дежурни наставници уз помоћ и подршку помоћно техничког особља.

Наставно особље дужно је да води рачуна о безбедности ученика током часова.

Ради спречавања злоупотребе у коришћењу мобилних телефона, електронских уређаја и других средстава којима се угрожавају права ученика или запослених у школи, а ради заштите безбедности ученика, Школа овим Правилником прописује начин употребе мобилног телефона током боравка ученика у Школи.

Школа обезбеђује потребан број ормарића, и то један за сваку учионицу, са полицама, у којима ће писати име и презиме ученика који ће бити закључани након остављања мобилних телефона.

У ормарић , у свакој учионици, ученици тог одељења су дужни да предају/оставе свој мобилни телефон, потпуно утишан, пре почетка наставе сваког радног дана.

Кључ од ормара током часа задржава наставник који држи први час у школи.

Након одржаног првог часа кључ од ормара наставник може донети у: секретаријат/или канцеларију директора, односно у канцеларију педагога за учионице у приземљу.

Након завршетка задњег часа, ученицима откључава ормар наставник који држи тај час, и ученици преузимају своје мобилне телефоне, које могу користити након изласка из школе.

У случају употребе мобилног телефона, електронског уређаја, и другог средства у сврхе којима се угрожавају права других или усврхе преваре у поступку оцењивања, примењиваће се одредбе Закона о основама система образовања и васпитања и општи акти школе.

## **III ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ НА ПУТУ ИЗМЕЂУ КУЋЕ И ШКОЛЕ**

### **Члан 27.**

Запослени и родитељи, старатељи односно законски заступници дужни су да прате стање саобраћајне сигнализације на прилазу школи.

О уоченим недостацима обавештавају директора школе.

Ради решавања проблема и отклањања недостатака школа је дужна да сарађује са органима надлежним за безбедност саобраћаја.

Школа са надлежном полицијском станицом организује сарадњу на почетку сваке школске године ради побољшања безбедности ученика у саобраћају на прилазима школи организовањем дежурстава саобраћајних полицајаца у зони школе.

## **Члан 28.**

Школа остварује сарадњу са надлежним комуналним службама ради обезбеђења чистих и одржаваних тротоара и уличног осветљења на прилазу школи, и правилног постављања контејнера тако да не ометају улаз у школско двориште и зграду.

## **IV ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ ВАН ШКОЛСКЕ ЗГРАДЕ И ШКОЛСКОГ ДВОРИШТА – ЗА ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА ИЛИ ДРУГИХ АКТИВНОСТИ КОЈЕ ОРГАНИЗУЈЕ ШКОЛА**

## **Члан 29.**

На остваривање заштите и безбедности ученика за време боравка на излету, екскурзији или настави у природи, током одласка у позориште, посете музејима, такмичење, на сајмове, као и за време извођења неке друге активности ван зграде школе и школског дворишта, примењују се правила струке, и других позитивно правних прописа, који су од значаја за спровођење сваке активности коју школа организује ван свог седишта.

### **Заштита и безбедност ученика за време извођења излета, екскурзија, наставе у природи и сличних активности**

## **Члан 30.**

Приликом припреме техничке документације за извођење излета, екскурзија, наставе у природи и других сличних активности са ученицима, Школа посебну пажњу посвећује оспособљености понуђача за остваривање заштите и безбедности ученика за време активности које организује.

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;

Школа је у обавези да благовремено пријави свако путовање ученика, како би саобраћајна полиција обавила преглед ангажованих аутобуса, као и да поступи у складу са Упутством Министарства просвете о спровођењу студијских путовања.

За сваку активност са ученицима, школа прикупља претодно одобрење или сагласност/пристанак родитеља/старатеља или законског сасупника ученика.

### **Заштита и безбедност ученика за време извођења ваннаставних активности**

## **Члан 31.**

Школа посебну пажњу посвећује условима за остваривање и заштиту ученика за време извођења ваннаставних активности, предвиђених ГПР Школе при чему се посебно мисли на:

- 1) потпуно и прецизно дефинисање обавеза и одговорности организације у којој се изводи настава у вези са остваривањем заштите и безбедности ученика, а све уз претходну писану сагласност родитеља;
- 2) честе контакте директора, наставника и стручних сарадника са организацијом у којој се изводи ваннаставна активност, без најаве, ради провере остварености њихове заштите и безбедности.
- 3) претходно прибављање сагласности родитеља ученика за одлазак на реализацију ваннаставних активности.

## **V ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ**

### **Члан 32.**

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

- 1) распоред дежурстава запослених (наставника, учитеља и помоћно техничког особља);
- 2) начин евидентирања уласка трећих лица у установу;
- 3) могућности боравка у установи, односно непосредног учешћа родитеља, односно другог законског заступника детета и ученика у активностима установе;
- 4) начин утврђивања идентитета лица која остварују родитељско право или имају старатељство над дететом када га одводе из установе;

## **VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 33.**

Овај Правилник донет је у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе.

У поступку извршавања мера заштите и безбедности ученика школа сарађује са:

- Школском управом Нови Сад
- Здравственом установом – Дом здравља Ириг
- Министарством грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре
- Министарством унутрашњих послова – Полицијском станицом у Иригу
- Центром за социјални рад Општине Ириг
- са ССШ „Борислав Михајловић Михиз“ у Иригу
- културним институцијама у Општини Ириг
- родитељима, односно старатељима ученика.

### **Члан 34.**

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

### Члан 35.

Овај Правилник објавити на огласној табли школе и интернет страници школе у циљу обавештевања ученика, родитеља и старатеља као и свих запослених у школи.

### Члан 36.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о мерама, начину и поступку заштите безбедности ученика за време боравка у Школи и свих активности које организује школа број: 587/16 од 25.11.2016. године, Измене и допуне Правилника 58-1/2017 од 02.02.2017. године и Измене и допуне Правилника дел. Број 129/18 од 20.02.2018. године.

### Члан 37.

Правилник је заведен под дел. Бројем: 164-1/23 дана 22.03.2023.године и објављује се на огласној табли и интернет страни Школе 24.03.2023.г. и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

\_\_\_\_\_ (Име и презиме)

НАПОМЕНА:

Прилог 1.

\_\_\_\_\_ родитељ /законски заступник /старатељ  
ученика \_\_\_\_\_ обавештава разредног старешину да овлашћује

члана породице \_\_\_\_\_, број личне карте \_\_\_\_\_,  
јмбг \_\_\_\_\_ да може да преузме ученика \_\_\_\_\_ из Основне  
школе.

Прилог 2.

#### Evidencija o dezinfekciji radnih i pomoćnih prostorija

NAZIV I SEDIŠTE POSLODAVCA: _____					
ORGANIZACIONA JEDINICA: _____					
EVIDENCIJA O DEZINFEKCIJI RADNIH I POMOĆNIH PROSTORIJA					
Redni broj:	Ime i prezime zaposlenog koji vrši dezinfekciju radnih i	Naziv i broj учионице или помоћне просторије у којој се врши	Datum вршења дезинфекције:	Vreme вршења дезинфекције:	

	pomoćnih prostorija:	dezinfekcija:			
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					