

Школски одбор Основне школе «Војвода Радомир Путник» у Београду, на основу чл. 57. ст. 1. т. 1. Закона о основама система образовања и васпитања («Службени гласник РС», број 72/09, 52/2011 и 55/2013) и чл. 39. ст. 1. т. 1. Статута школе на седници одржаној 30.12.2013. године доноси

Београд — Општина Савски венац  
ОСНОВНА ШКОЛА „ВОЈВОДА РАДОМИР ПУТНИК“

Број 02/6  
30.12.2013

## ПРАВИЛНИК О МЕРАМА, НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА,

### I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим правилником (у даљем тексту: Правилник) регулишу се мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика Основне школе „Војвода Радомир Путник” у Београду, (у даљем тексту: Школа) за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује Школа.

#### Члан 2.

Заштита и безбедност ученика Школе организује се у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе.

Заштита и безбедност ученика обезбеђују се у складу са ближим условима, облицима, мерама, начином, поступком и смерницама за заштиту и безбедност ученика, које прописује министар просвете.

#### Члан 3.

Средства за спровођење мера из члана 1. овог Правилника, на начин прописан овим Правилником, обезбеђују се у буџету јединице локалне самоуправе, у складу са чланом 159. став 2. тачка 7) Закона о основама система образовања и васпитања.

### II ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА

#### Члан 4.

Заштита и безбедност ученика Школе остварује се као:

- физичка заштита и безбедност
- здравствена заштита и безбедност
- ментална заштита и безбедност.

#### 1. Физичка заштита и безбедност ученика

#### Члан 5.

Школа је дужна да обезбеди физичку заштиту и безбедност ученика.

Спровођење ових мера Школа ће остварити у сарадњи са надлежним органима локалне самоуправе, ОУП-а и другима надлежним органима.

Надлежни органи локалне самоуправе дужни су да обезбеде средства Школи за спровођење оних мера које су наложене решењима надлежних инспекција у прописаним роковима.

#### **Члан 6.**

Физичка заштита и безбедност се остварује кроз:

- контролу безбедности самог објекта Школе,
- контролу дворишта,
- контролу уласка и изласка у Школу,
- контролу исправности електро, водоводних и других инсталација и уређаја,
- заштиту у случају пожара, поплаве и других елементарних активности,
- прву помоћ,
- заштиту за време јавних окупљања,
- заштиту за време наставе у природи и екскурзија,
- заштиту за време организовања активности ван Школе и
- заштиту ученика у саобраћају.

#### **1.1. Контрола самог објекта**

##### **Члан 7.**

Домар Школе је дужан да редовно прати и отклања недостатке на и у Школи.

Справе у физкултурној сали морају се одржавати у исправном стању.

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

##### **Члан 8.**

Чувар, спремачице, сервирка дужни су да свакодневно прегледају учионице и остале просторије на којима су распоређени и да промене односно недостатке неодложно јаве домару да их отклони.

#### **1.2. Контрола дворишта**

##### **Члан 9.**

Забрањен је улазак и боравак у дворишту Школе свима осим ученицима, њиховим родитељима/старатељима и запосленима у Школи.

##### **Члан 10.**

Помоћно-техничко особље је дужно да редовно одржава двориште Школе.

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

##### **Члан 11.**

Дежурни наставници, техничко особље, запослени на пословима обезбеђења у Школи, као и школски полицајац, уколико га Школа има, остварују контролу уласка у Школу.

У случају било каквих проблема, обавештава се директор школе, а у његовом одсуству секретар школе.

У случају било каквих проблема у ванредном времену (21.00-06.00), чувар предузима потребне мере за решавање истих, а по прекој потреби обавештава дежурну службу ОУП-а и директора школе.

#### **Члан 12.**

Задатак спремачица је да обављају послове у оквиру свог радног места тј. да бораве на распоређеним теренима и помажу у вршењу дежурства.

Спремачице су дужне да обавесте секретара школе уколико се у просторијама ван места предвиђеног за пријем странака (канцеларија директора, канцеларија секретара, рачуноводства, просторија за педагошку службу и сл.) налази лице које не ради у Школи.

#### **Члан 13.**

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

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

#### **Члан 14.**

Ученицима је забрањено да за време одмора без дозволе одељењског старешине или дежурног наставника изађу из дворишта Школе.

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

#### **Члан 15.**

Дежурство наставника обавља се у складу са Табелом о обављању дежурства у Школи која је истакнута за сваку школску годину на огласној табли Школе.

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

#### **Члан 16.**

Домар је дужан да свакога дана, на почетку рада, изврши преглед свих просторија и увери се у исправност инсталација и постојању услова за несметан рад у Школи.

Уколико домар примети неке неправилности, дужан је да их отклони, а ако није у могућности да то сам уради, да одмах обавести секретара школе. У том случају, секретар школе је дужан да обавести службу хитних интервенција.

#### **Члан 17.**

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

#### **Члан 18.**

У Школи се мора обезбедити адекватно осветљење.

Прозори се морају редовно (најмање четири пута годишње) чистити, а домар је дужан да редовно мења прегореле неонске цеви.

### **1.5. Заштита у случају пожара, поплаве или других елементарних активности**

#### **Члан 19.**

Школа је дужна да једанпут годишње организује вежбу евакуације у случају пожара. Учитељи и разредне старешине треба да на најмање једном часу одељенске заједнице у току школске године упознају ученике о понашању у случају елементарних непогода.

#### **Члан 20.**

Домар школе је дужан да се стара о исправности и употребљивости ватрогасне технике којом располаже Школа и да се иста налази увек на одређеним местима.

### **1.6. Прва помоћ**

#### **Члан 21.**

У случају повреде ученика или запослених дежурни у Школи ће пружити прву помоћ, а уколико то случај захтева обезбедиће медицинско збрињавање у амбуланти Дома здравља која се налази у непосредној близини Школе.

У случају тежих повреда, након указане прве помоћи, Школа ће се обратити служби Хитне помоћи ради доласка и збрињавања како ученика тако и запослених.

#### **Члан 22.**

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

- у кабинету професора физичког васпитања,
- у канцеларији педагога школе и у
- учитељској зборници.

Наставници физичког васпитања, педагог школе и запослени који је задужен за Црвени крст дужни су да одржавају ормариће у уредном стању и са потребним количинама санитетског материјала и средстава за пружање прве помоћи и да обавештавају секретара школе о утрошеном материјалу ради набавке потрошеног.

#### **Члан 23.**

У ормарићу из члана 22. овог Правилника мора се увек налазити следећи санитетски материјал:

- 2 комада фластер – завоја,
- 5 мањих и 5 већих стерилних првих (заштитних ) завоја,
- 20 компреса – стерилних газа,
- топломер,
- 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,
- ханзапласти – комада 20,
- алкохол, јод и хидроген.

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

Резервни кључ се мора налазити код спремачица, у ормару у коме се држе кључеви од свих просторија Школе.

Спремачице са старају о редовном одржавању хигијене у ормарићима, односно најмање једном месечно.

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

### **Члан 24.**

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

За време окупљања у школским просторијама Школа је дужна да обезбеди присуство дежурног лица, при чему број дежурних ливца зависи од броја присутних.

### **Члан 25.**

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

Непоштовање ових одредби повлачи дисциплинску одговорност како ученика тако и наставника и осталог особља.

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

### **Члан 26.**

Школа организује екскурзије и наставу у природи у складу са Упутством за реализацију екскурзије, наставе у природи у основној школи.

План организације и извођења екскурзија и настава у природи налази се у Годишњем плану рада Школе и његов је саставни део.

### **Члан 27.**

За целокупну реализацију наставе у природи и екскурзија одговоран је наставник – стручни вођа пута, а кога одреди директор школе решењем.

На екскурзије и наставу у природи упућује се по један наставник – одељењски старешина, а уколико родитељи донесу одлуку већином гласова на родитељском састанку могу захтевати да са децом путују још највише два наставника, ради веће безбедности ученика.

Туристичка агенција са којом Школа сарађује у обавези је да обезбеди лекара пратиоца (за вишедневне екскурзије и наставу у природи), а који ће боравити са децом.

## **1.9. Организоване активности ван Школе**

### **Члан 28.**

Школа ће, по правилу, организовано да превози већи број ученика ради обављања неких од ваншколских активности (одлазак у музеј, зоолошки врт исл).

У случају мањих група, Школа може да води ученике и без организованог превоза, али је потребно да се претходно обезбеди сагласност родитеља.

## **1.10. Заштита ученика у саобраћају**

### **Члан 29.**

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 30.**

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.

## **2. Здравствена заштита и безбедност ученика**

### **Члан 31.**

Здравствена заштита и безбедност се остварује кроз:

- одржавање хигијене у Школи и школском дворишту,
- хигијену исхране,
- редовне систематске прегледе ученика и санитарне прегледе запослених у кухињи,
- едукацију ученика и наставника о очувању здравља, препознавању заразних болести и
- друге активности у циљу обезбеђења здравља ученика.

### **2.1. Одржавање хигијене у Школи**

#### **Члан 32.**

У циљу обезбеђивања здравствене заштите и безбедности ученика, спремачице и чувар-помоћно-технички радник дужни су 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 временске прилике то дозвољавају);
- 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;
- врши друге послове у складу са систематизацијом послова и по налогу директора и секретара школе.

#### **Члан 33.**

У циљу обезбеђивања здравствене заштите домар школе је дужан да редовно:

- коси траву и одржава живу ограду у школском дворишту и испред Школе
- одржава санитарни чвор у исправном стању (исправност славина, казанчића, бојлера, санитарнија и сл.)
- одржава објекат, инсталације и инвентар Школе у исправном стању.

- учествује у чишћењу снега и леда са степеништа Школе и других прилаза Школи,
- носи одговарајућу одећу и обућу за рад
- обавља друге послове, у складу са систематизацијом послова и по налогу директора школе.

## **2.2. Хигијена исхране**

### **Члан 34.**

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
- 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 школе.

## **2.3. Санитарни и систематски прегледи**

### **Члан 35.**

Ученици обављају систематске прегледе у сарадњи са надлежном службом Дома здравља.

## **2.4. Едукација ученика и наставника**

### **Члан 36.**

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 37.**

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 38.**

Систематску стоматолошку заштиту ученика спроводи надлежна служба дечје зубне амбуланте.

## **3. Ментална заштита и безбедност ученика**

### **Члан 39.**

Ментална заштита и безбедност ученика се остварује кроз:

- уважавање личности детета,
- развијање хуманих односа у Школи,

- успостављање оптималних односа између наставника и родитеља,
- поштовање Правила понашања ученика, запослених и родитеља ученика у Школи и
- свим другим активности у циљу очувања менталног здравља деце.

### **3.1. Уважавање личности детета**

#### **Члан 40.**

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.

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

#### **Члан 41.**

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

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

Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и наставника решава директор школе, у сарадњи са педагогом школе.

#### **Члан 42.**

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

#### **Члан 43.**

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

### **3.3. Развијање оптималних односа између наставника и родитеља**

#### **Члан 44.**

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.

## **III ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 45.**

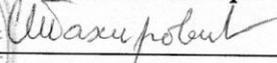
Тумачење Правилника даје Школски одбор. За све што није регулисано овим Правилником примењиваће се одговарајући законски и подзаконски акти.

**Члан 46.**

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

Председник

Школског одбора

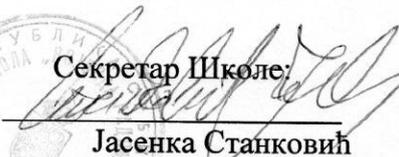


Сенка Тахировић



Пословник је заведен под деловодним бројем 02/6 од 30.12.2013 године, објављен је на огласној табли Школе дана 30.12.2013 године, а ступио је на снагу дана 07.01.2014 године.

Секретар Школе:



Јасенка Станковић

