

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21 даље: Закон) и члана 32а тачка 1 Статута Основне школе „Јован Јовановић Змај“ Сремска Каменица, на основу мишљења Савета родитеља, на 24.седници одржаној дана 14.9.2023г. године, Школски одбор донео 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 О Ш "Ј О В А Н Ј О В А Н О В И Ћ З М А Ј" И З С Р Е М С К Е К А М Е Н И Ц Е**

**1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим правилником уређују се мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика ОШ "Јован Јовановић Змај" (у даљем тексту: Школа), и то:

- 1) у време одржавања образовно-васпитног процеса у згради Школе и школском дворишту;
- 2) у време одржавања рекреативне наставе, екскурзија, излета и сличних активности које организује Школа.

**Члан 2.**

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

- 1) свакодневна сарадња са државним органима и органима јединице локалне самоуправе;
- 2) дежурство наставника и помоћно –техничког особља;
- 3) осигурање ученика;
- 4) обезбеђивање свих елемената заштите од пожара, поплава, удара грома и других елементарних непогода које могу угрозити безбедност ученика школе;
- 5) општа хигијена и хигијена исхране;
- 6) ментално здравље, психичка безбедност ученика Школе;
- 7) друге мере у циљу заштите и безбедности ученика, утврђене Законом и општим актом Школе.
- 8) додатне мере ради повећања нивоа безбедности у школи са додатним обавезама за запослене, ученике и њихове родитеље

**Члан 2а**

У школи постоји Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовним установама.

У односу на сваки случај насиља над ученицима школа поступа у складу са Посебним протоколом за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања, односно Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање Министарства просвете.

### **Члан 3.**

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

- 1) Градском управом за образовање Нови Сад;
- 2) Министарством просвете, науке и технолошког развоја;
- 3) Министарством саобраћаја;
- 4) Министарством унутрашњих послова-одељење Нови Сад, нарочито са саобраћајном полицијом и групом за сузбијање малолетничке деликвенције;
- 5) Комуналном инспекцијом у Новом Саду
- 6) Центром за социјални рад Нови Сад.

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

### **1. Сарадња са Градском управом за образовање Нови Сад**

#### **Члан 4.**

Градска управа за образовање води евиденцију и обавештава школу и родитеље о деци која треба да се упишу у први разред, најкасније до краја фебуара текуће године за наредну школску годину, а школа обавештава градску управу о детету које није уписано у први разред, на касније 15 дана пре почетка школске године.

Уколико родитељ ученика у року од 3 дана од писменог позива школе, не обезбеди да ученик који не похађа или нередовно похађа наставу, да настави да редовно похађа наставу, школа о томе одмах обавештава Градску управу.

### **2. Сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја**

#### **Члан 5.**

У сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја, нарочито са Школском управом за јужнобачки округ у Новом Саду, Школа се стара да сви облици васпитно-образовног 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.

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

#### **Члан 6.**

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.

#### **4. Сарадња са Министарством унутрашњих послова**

##### **Члан 7.**

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

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.

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.

#### **5. Сарадња са Комуналном инспекцијом**

##### **Члан 7а**

Школа, по потреби свакодневно, пријављује Комуналној инспекцији све околности које могу угрозити безбедност ученика у школи, ради издавања налога надлежним институцијама, у циљу њиховог отклањања у најкраћем року.

#### **6. Сарадња са Центром за социјални рад**

##### **Члан 8.**

Педагошко-психолошка служба Школе, у сарадњи са одељењским старешином, остварује увид у породичне прилике, кад уочи промене у понашању и учењу ученика и у случају констатације да постоји недовољна брига и надзор у породици, обраћа се Центру за социјални рад Нови Сад, у циљу предузимања мера ради пружања помоћи ученику.

### 3. ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ

#### Члан 9.

Дежурство у Школи изводе дежурни наставници (главни дежурни наставник и дежурни наставник), помоћно-техничко особље и ангажована служба обезбеђења. Служба обезбеђења се ангажује на основу одлуке Савета родитеља за школску годину.

#### Члан 10

**Дежурни наставник дужан је да:**

- 1) Дежурни наставник је дужан да дежура у школи према распореду који прописује директор школе и да на место дежурства дође 30 минута пре почетка наставе;
- 2) Наставници предметне наставе дежурају на 1. спрату и контролишу улазак и излазак ученика у преподневној и поподневној смени, а појачана контрола је у међусмени.
- 3) Учитељи дежурају у сутерену и приземљу и контролишу улазак и излазак ученика у преподневној и поподневној смени, а појачана контрола је у међусмени.
- 4) Обилази ходнике школе
- 5) Дежурство наставника почиње у 7:30, а траје до 13:30 часова у преподневној смени када га замењује дежурни наставник у поподневној смени . Дежурство наставника у поподневној смени почиње у 13:30, а траје до 19:10 часова.
- 6) Води уредно књигу дежурства и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад у школи;
- 7) Прегледа дневни лист дежурства ученика и исти потпише главни дежурни наставник
- 8) Обезбеди за време дежурства несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства;
- 9) Обавести директора или помоћника о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене за одсутног наставника.
- 10) Пажњу усмере на безбедност и заштиту ученика приликом почетка , завршетка наставе, као и у међусмени
- 11) О уоченим појавама које наговештавају асоцијално понашање или о сазнању да се припремају немили догађаји, дежурни наставник је дужан да без одлагања обавести директора школе, помоћника директора или педагога и психолога.

#### Члан 11

**Помоћно-техничко особље** дужно је да помаже у раду дежурним наставницима и да дежура на радном месту и не удаљава се са њега без дозволе директора и дежурног наставника.

Помоћно-техничко особље дужно је да се стара о благовременом отварању и затварању школске згарде, да дежура на ходницима школе за време обављања образовно васпитног рада, за време великих и малих одмора и приликом одласка и доласка ученика на наставу.

Распоред дежурства утврђује се у делу школског простора на коме су у обавези да одржавају хигијену.

О извршењу ове обавезе дужни су да подесу усмени извештај секретару или директору школе.

#### **Члан 12**

Бришу се одредбе о дежурству ученика.

#### **Члан 13**

**Директор Школе** је одговоран за израду распореда дежурства и контролу његовог извршења.

Директор Школе је дужан да о сазнањима за агресивно и непримерено понашање ученика за време обављања образовно васпитног рада, обавести надлежну јединицу МУП-а.

### **4. ОСИГУРАЊЕ УЧЕНИКА**

#### **Члан 14.**

Школа је у обавези да спроведе поступак набавке услуге осигурања ради избора осигуравајуће куће ради осигурања ученика од последица несрећног случаја ( незгоде ) које се могу евентуално десити.

Наведеним осигурањем ученици су осигурани 24 часа у школи и ван ње.

Трошкове премије осигурања сноси школа, у складу са својим Финансијским планом, а са изабраним понуђачем закључује уговор о пружању услуге осигурања на нивоу школске године.

Школа је такође може да упозна родитеље преко Савета родитеља, да својим уплатама повећају премију осигурања и на тај начин обезбеде већу укупну суму осигурања.

#### **Члан 15.**

Школа ће на Савету родитеља упознати родитеље о изабраној осигуравајућој кући и процедури наплате штете.

### **5. ЗАШТИТА ОД ПОПЛАВА, ПОЖАРА, УДАРА ГРОМА И ДРУГИХ ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА**

#### **Члан 16.**

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 за ванредне ситуације и овлашћеним правним лицима у тој области.

#### **Члан 17.**

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

#### **Члан 18.**

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

#### **Члан 19.**

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.

### **6. ОПШТА ХИГИЈЕНА И ХИГИЈЕНА ИСХРАНЕ**

#### **Члан 20.**

Редовно одржавање хигијене школских просторија и дворишта је трајни задатак помоћно-техничког особља, у складу са Правилником о организацији и 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:

- Стална набавка хигијенских средстава;
- Акције едукације, у сарадњи са надлежним здравственим институцијама;
- 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 21.**

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

Контрола исправности намирница и хигијене школске кухиње спроводи се стално у сарадњи са надлежном здравственом институцијом- Институтом за јавно здравље.

### **7. ЗАШТИТА ФИЗИЧКОГ ЗДРАВЉА УЧЕНИКА У ШКОЛИ**

#### **Члан 22**

Школа предузима све мере потребне да се обезбеде сви услови за физичко здравље ученика кроз неколико аспеката:

- **Заштита од физичких повреда**

-Сваки запослени у школи дужан је да не предузима и спречи понашање и поступке који могу довести до физичког повређивања ученика (подови у ходницима се бришу искључиво за време наставе, док су ученици у учионицама са истицањем упозорења „Клизав под“ ; замена дотрајалог намештаја у складу са могућностима, благовремено отклањање кварова на опреми и у школском простору од стране техничког особља и сл.)

-Школа одмах обавештава родитеља о повреди ученика, а службу Хитне помоћи, увек када је то потребно због сумње на тежину повреде.

- **Заштита од физичких болести**

-Остварује се кроз редовно одржавање хигијене –чистоће у школи и редовне и ванредне контроле санитарне инспекције и инспекције за контролу исправности хране Института за јавно здравље

-Благовремено реаговање у случају сумње на појаву инфективне болести међу ученицима. Директор школе обавештава школског лекара о сумњи на инфективне болести међу ученицима.

-Указивање прве помоћи повређеним ученицима од стране запослених, који су прошли обуку за пружање прве помоћи. Кутија прве помоћи се налази на доступном месту и редовно се допуњује.

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

### **Члан 23.**

Психичка безбедност ученика остварује кроз два аспекта:

- Неговање и унапређивање односа у правцу уважавања личности детета,
- Подстицање развоја здравих односа међу ученицима.

### **Члан 24.**

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:

- Равноправност свих ученика и једнако опхођење према њима;
  - Поштовање мишљења ученика, толерантност у прихватању другачијег мишљења;
  - 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 25.**

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

- Поштовање Правила школе;
- Позитиван пример одраслих, пре свега наставника;

- 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;
- Стална едукација о култури понашања, као и неговање толеранције без обзира на пол, узраст, националну припадност, мишљење и ставове.

## **9. ДОДАТНЕ МЕРЕ РАДИ ПОВЕЋАЊА НИВОА БЕЗБЕДНОСТИ У ШКОЛИ са додатним обавезама за запослене, ученике и њихове родитеље**

### **Члан 26 ОБАВЕЗЕ РОДИТЕЉА УЧЕНИКА:**

- родитељ је у обавези да за свако изостајање детета за које зна унапред ( одлазак у музичку школу,на спортске активности,код зубара и сл.) писмено обавести одељенског старешину како би ученик ,уз сагласност старешине,добрио дозволу да напусти час или часове.
- уколико ученик самоиницијативно напусти час за време његовог трајања,предметни наставник је у обавези да обавести одељенског старешину,а овај родитеља телефоном да је ученик напустио час.
- родитељи су дужни да о болести свог детета,одмах првог дана,обавесте телефоном одељенског старешину,а оправдање донесу лично у школу по завршетку лечења.
- родитељ је у обавези да да сагласност за сваки вид ваннаставних активности,као и за активности које се реализују ван распореда часова, у које је њихово дете укључено.( сагласност дају наставнику који реализује ту активност )
- у школи се формира Вршњачки тим који се укључује у процес медијације међу ученицима

### **Члан 27 МЕРА ПРЕГЛЕДА ЋАЧКИХ ТОРБИ**

- прегледи ђачких торби врше се уз сагласност Савета родитеља
- прегледи ће бити ненајављени ( најмање четири пута годишње или више у зависности од околности или потребе )
- Преглед ће се обављати на следећи начин:ученик ће сам извадити све ствари из торбе и из џепова у присуству два лица обезбеђења ( ако немамо обезбеђење онда у присуству дежурног наставника ) и још једног од наведених лица: одељенски старешина,психолог,педагог,помоћник директора,директор или други дежурни наставник.
- уколико ученик одбија да да омогући да се оствари преглед торбе и џепова ,а посумња се да је код њега у торби или у џеповима предмет који може да угрози



здравље или безбедност друге деце у школи, ученик неће напустити школску зграду до доласка његовог родитеља, а родитељ може сам да направи увид у ташну или џепове његовог детета.

## **Члан 28**

### **МЕРЕ КОЈЕ СЕ ОДНОСЕ НА НАСТАВНИКЕ ШКОЛЕ:**

- наставник мора строго поштовати распоред часова
- наставник не сме пуштати ученике из учионице пре звона за крај часа
- за време великог одмора, наставник је дужан да сачека ученике у учионици, пусти их да оставе ствари и закључа учионицу за време великог одмора.
- наставник који закаже претчас, поред писменог обавештења родитељима, ученике мора сачекати у дворишту школе, у тачно договорено време. О претчасу наставник обавештава и Управу школе.
- сва одступања од распореда часова морају се евидентирати у Дневнику рада
- код распореда часова у Дневнику рада, као и на обавештењу за родитеље мора да стоји напомена уколико се седми час неодржава у послеподневној смени, већ као претчас. ( ово се односи само на изборне предмете ).
- појачава се дежурство наставника : дежурни наставници надзиру улазе у зграду, улазе у двориште, амфитеатар, терен и остатак школског простора према утврђеном распореду дежурства на годишњем нивоу; мора се поштовати време доласка на дежурство; дежурни наставници морају предати смену једни другима; у међусмени наставници надзиру горњи ходник, а учитељи доњи.)
- наставник је дужан да има писмену сагласност за све ваннаставне активности које реализује, као и за активности ван распореда часова.
- сваки наставник на крају сваког часа, односно наставе или неке друге активности, дужан је да брине о боравку ученика од почетка до краја ових активности.
- Наставник који организује допунски час или неке друге активности, дужан је да брине о боравку ученика од почетка до краја ових активности и ако се овај вид наставе одвија у међу- смени дужан је да ученике сачека и испрати пре почетка и завршетка часа
- наставник не сме избацити ученика са часа, а уколико ученик самоиницијативно напусти час о томе обавештава одељенског старешину и старешина телефоном обавештава родитеље одмах по догађају. Уколико старешина није у школи родитеља обавештава о инциденту наставник са чијег часа је ученик самоиницијативно изашао.
- наставник мора редовно уписивати реализоване часове
- уколико је потребно реализовати замене одсутних наставника часови се морају мењати до завршетка часова према распореду за тај дан
- наставник не сме да држи претчас у дану кад је дежуран.
- после завршеног претчасу, наставник је дужан да ученике испрати до школског дворишта.

- распоред часова који се уручује ученицима мора бити у штампаном облику, са потписом одељемског старешине и са назначеним напоменама у одступању од распореда у зависности од смене, а одступања важе за целу школску годину.
- за време трајања наставе, улазна врата школе и двориште школе морају бити закључана, уз поштовање процедуре о евакуацији у случају хитних ситуација
- у време кад нема наставе и редовних наставних активности, врата и двориште школе морају бити закључана

## **10. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ СРЕДСТАВА**

### **Члан 29.**

Према члану 143. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања, средства за спровођење заштите и безбедности ученика прописана овим правилником обезбеђују се у буџету јединице локалне самоуправе.

### **Члан 30**

Школа континуирано ради анализу потенцијално и акутно ризичних места у школском простору и околини и према резултатима анализе врши измене и допуне овог Правилника.

### **Члан 31**

На све што није регулисано овим Правилником, примењују се одредбе Закона, општих подзаконских аката и општих аката школе, посебно Правила понашања у основној школи.

## **11. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 32.**

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

### **Члан 33.**

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о мерама, начину и поступак заштите и безбедности ученика ОШ "Јован Јовановић Змај" Сремска Каменица број 284-3 од 9.3.2022.

**Председник Школског одбора**

\_\_\_\_\_  
Зорица Кондић

Правилник је заведен под деловодним бројем 1111-11 од 14.9.2023. године,

- 14.9.2023. укинута су све одредбе о дежурству ученика