

На основу члана 108. став 1. и 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, број 88/2017), члана 91 . став 1. тачка 1) у вези члана 22. Статута Школе ( дел.бр.44/30.01.2018), и у складу са Упутством број 610-00-953/2014-01 од 22.12. 2014. године Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Школски одбор Музичке школе "Мокрањац" једногласно на двадесетој седници одржаној 01.марта 2018. године, донео је:

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

### **I- ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика (у даљем тексту: Правилник) прописују се мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика Музичке школе «Мокрањац» у Београду (у даљем тексту: Школа) .

Ближе услове, облике, мере, начин, поступак и смернице за заштиту и безбедност деце и ученика у Школи прописује министар просвете , науке и технолошког развоја.

#### **Члан 2.**

Заштита и безбедност ученика спроводи се у складу са Упутством Министарства просвете, науке и технолошког развоја бр. 610-00-953/2014-01 од 22.12.2014. године (Упутство за доношење општег акта о заштити и безбедности деце и ученика у установама образовања и васпитања).

У прописивању мера, начина и поступака заштите и безбедности ученика Школа сарађује са надлежним јединицом локалне самоуправе ( Општина- Стари град ) .

У поступку прописивања мера заштите и безбедности ученика Школа учествује Савет родитеља и Ученички парламент.

#### **Члан 3.**

Запослени, ученици и остала лица ради обезбеђења свог физичког интегритета, здравља и личне сигурности на раду имају право, дужност и одговорност да применом прописаних и признатих мера безбедности и здравља на раду остварују безбедне услове рада као и да се придржавају прописаних норматива безбедности и здравља на раду.

#### **Члан 4.**

Безбедни услови рада остварују се превентивном применом савремених техничких, здравствених, образовних, социјалних, организационих и других мера и средстава за отклањање ризика од повређивања и оштећења здравља запослених на начин да се радни услови прилагоде физичким и психичким особинама и способностима ученика и запослених.

#### **Члан 5.**

Школа је дужна да обезбеди и спроводи мере за физичку, здравствену и социјално-менталну заштиту и безбедност ученика.

Ученици имају право на заштиту и безбедност према одредбама Правилника у школској згради и школском дворишту и ван школске зграде и школског дворишта а за време остваривања образовно-васпитног рада и свих других активности које организује Школа (такмичења, смотри, јавних наступа, екскурзија, излета и сличних активности).

#### **Члан 6.**

Ради свеобухватне заштите и безбедности ученика Школа предузима следеће мере :

- 1) сарадња са референтним установама/институцијама, државним органима и органима локалне самоуправе
- 2) организовано дежурство запослених, физичко-техничко обезбеђење и др.
- 3) осигурање ученика, одржавање хигијене, едукација о очувању здравља;
- 4) обезбеђује заштиту од пожара, поплаве, електричне струје, удара грома и других опасних појава које могу угрозити безбедност ученика Школе;
- 5) обезбеђење услова за сигурно и подстицајно одрастање и развој детета и ученика заштита од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију детета и ученика које је извршило односно било изложено насиљу, злостављању или занемаривању
- 6) Стварање материјалних и техничких услова којима се спречавају и онемогућавају активности или појаве које могу да угрозе безбедност ученика, и друге мере утрђене законом и општим актима школе.

#### **Члан 7.**

Деца и ученици имају право на физичку заштиту и безбедност од елементарних непогода: поплава, земљотреса и др. других несрећа –удеса и катастрофа ( ванредне ситуације), које могу да угрозе безбедност.

#### **Члан 8.**

Здравствена заштита и безбедност ученика остварује кроз : заштиту од болести (посебно инфективних), заштиту од повреда, одржавање хигијене у Школи и школском дворишту, редовне систематске прегледе, осигурање ученика, едукација ученика и наставника о очувању здравља и препознавању заразних и болести зависности и сл., обезбеђивање прве помоћи, и друге активности у складу са прописима из области здравства и санитарној контроли.

#### **Члан 9.**

Деца и ученици имају право на заштиту и безбедност у школи од поступака друге деце и ученика, као и запослених, родитеља, односно законских заступника ученика и трећих лица којима се та безбедност угрожава.

## **II –САРАДЊА СА ДРУГИМ УСТАНОВАМА /ИНСТИТУЦИЈАМА**

#### **Члан 10.**

*Сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја, Општиним Стари град, Секретаријатом за образовање и дечју заштиту Града Београда,* подразумева размену информација, утврђивање заједничких потреба и циљева и планирање заједничких активности у циљу заштите и безбедности, редовно обавештавање о потребама Школе за текуће и инвестиционо одржавање објекта школе и школског дворишта .

У сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја Школа се стара да сви облици васпитно-образовног рада теку без застоја и проблема, да свеукупни односи учесника наставног процеса буду такви да ученици буду заштићени од свих облика дискриминације, злостављања и насиља.

#### **Члан 11.**

*Сарадња са Центром за социјални рад и са Домом здравља Стари град*

Психолог у сарадњи са одељењским старешином, остварује увид у породичне и социјалне прилике ученика и када уочи промене у понашању и учењу ученика и у случају констатације да постоји недовољна брига и надзор у породици, указује директору Школе да се ангажује Центар за социјални рад општине Стари град, у циљу предузимања мера ради пружања помоћи ученику.

#### **Члан 12.**

Школа је дужна да уредно води евиденцију о ученицима (адреса, кућни број телефона и број мобилног телефона родитеља) и да успостави контакт са родитељима ученика.

Уколико ученик дуже од 5 дана не похађа наставу, а Школа не може да успостави контакт са родитељима или старатељима ученика, са насталом ситуацијом упознаће се Центар за социјални рад општине Стари град, у циљу предузимања законских мера и спречавања ситуације у којој би се ученик налазио без заштите и надзора..

Психолог у сарадњи са одељењским старешином остварује увид у здравствено стање ученика, и по потреби остварује сарадњу са општом и стоматолошком здравственом службом, заводом за заштиту здравља, као и са Домом здравља Стари Град. Школа организовањем предавања ради на едукацији ученика о заштити здравља.

#### **Члан 13.**

##### ***Сарадња са родитељима и ученицима и другим школама на територији општине***

Школа је дужна да у спровођењу мера заштите и безбедности ученика, укључи родитеље и ученике (Савет родитеља, Ученички парламент). Ученици и родитељи ученика учествују у изради аката у вези мера заштите, предлажу директору Школе, Савету родитеља и Школском одбору предузимање мера ради безбедности и заштити ученика.

Директор школе редовно подноси Извештај Савету родитеља о предузетим мерама и стању о безбедности у Школи.

#### **Члан 14.**

Школа је у обавези да на почетку сваке школске године упозна родитеље са могућношћу осигурања ученика од последица несрећног случаја ( незгоде ) које се могу евентуално десити и са условима под којима се врши осигурање, како би родитељ, уплатом премије осигурања, омогућио свом детету заштиту од свих ризика у свакодневном животу ( у школи, код куће, на путу, екскурзији, и сл). 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 они пределе.

#### **Члан 15.**

***Сарадња са другим школама на територији општине*** огледа се у сталном контакту руководства школа, размени информација о ситуацијама и понашању ученика појединих школа или интеракцији ученика различитих школа, а у циљу спречавања конфликта, насиља, дискриминације, итд..

#### **Члан 16.**

##### ***Сарадња са Министарством саобраћаја и телекомуникација, комуналним службама***

Надлежна служба Министарства саобраћаја и телекомуникација, на иницијативу Школе стара се да саобраћајна сигнализација ( вертикална и хоризонтална), у околини Школе буде постављена на начин на који ће се обезбедити максимална безбедност ученика приликом доласка и одласка из Школе. Саобраћајна полиција уклања неисправно паркирана возила на тротоарима и просторима око Школе, ради сигурнијег пролаза ученика.

Школа сарађује са комуналним службама ради обезбеђења тротоара и уличног осветљења на прилазу школи, правилног размештаја контејнера да не ометају улаз у школско двориште, орезивање дрвећа, и др.

#### **Члан 17.**

##### ***Сарадња са Министарством унутрашњих послова***

Овај вид сарадње одвија се првенствено кроз свакодневни обилазак Школе и околине ангажовањем школског полицајца, и обезбеђењем видео- надзора од стране МУП-а ради контролисања услова за несметан рад Школе, спречавања и откривања настанка потенцијалних проблема. Школа 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 деликвентног понашања, како би се спречила на

време и тиме остварила безбедност других ученика . Школа у сарадњи са надлежном службом ОУП-а спроводи едукацију ученика о безбедности у саобраћају.

#### **Члан 18.**

Директор Школе 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.

### **III – ФИЗИЧКА БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА**

#### **Члан 19.**

Физичка заштита и безбедност се остварује: кроз контролу безбедности самог објекта и дворишта, уласка и изласка у Школу, контролу исправности електро, водоводних, громобранских и других инсталација и уређаја, заштиту у случају пожара, поплаве и других елементарних непогода, заштита за време јавног окупљања, заштиту ученика у саобраћају, набавка школског намештаја без оштрих ивица, правилно коришћење и надзор над употребом апарата и других уређаја у реализацији наставе, редовна провера апарата, употреба прописане заштитне опреме, и предузимање других мера у циљу физичке заштите и безбедности ученика.

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

#### **Члан 20.**

Дежурни наставници, домар , чистачице и портир остварују контролу уласка у школу. Сва лица која нису запослени нити ученици школе у обавези су да се на вратима школе легитимишу или да покажу службени позив или другу исправу ради идентификације. У случају било каквих проблема, обавештава се директор, а у његовом одсуству помоћник директора.

Запослени се при доласку и одласку на портирници уписују у свеску доласка/одласка.

#### **Члан 21.**

За време трајања наставе и других активности, стално су откључана само главна улазна врата Школе, док су остала улазна врата увек закључана, односно откључавају се само по потреби и одобрењу директора и помоћника директора.

За откључавање и закључавање главних улазних врата школске зграде у Дечанској задужен је портир, а у Крунској чистачица школе која ради у смени.

Школа је отворена сваког дана у недељи. Настава се одржава као шестодневна (и суботом) од 8:00-21:00 час. Недељом када нема наставе, школа је отворена у периоду од 9:00-15:00 часова, када је ученицима дозвољен долазак у школу ради вежбања инструмента.

Када се у Школи не изводи настава нити друге активности, сва улазна врата на школској згради су закључана.

Све активности школе (наставне и ваннаставне) морају бити завршене до 21:00 час.

У време кад школа не ради од 21:00 до 07:00 часова наредног дана, као и нерадним данима, за време државних празника, улазак у Школу је забрањен, сем у изузетним случајевима и по одобрењу директора школе.

#### **Члан 22.**

За откључавање улаза на почетку радног времена у првој смени и за закључавање улаза на крају радног времена задужен је портир, а у Крунској, чистачица школе или друго лице по овлашћењу директора.

Све учионице и службене просторије по завршетку радног времена се закључавају, а кључеви од истих се у Дечанској улици предају портиру школе, који о томе води евиденцију.

Кључеви од учионица и службених просторија у Крунској улици предају се чистачици школе која ради у тој смени.

Кабинет информатике закључава се после сваког часа и за то је одговоран професор информатике.

#### **Члан 23.**

Ученици који вежбају у школи ( инструмент) у време када немају наставу , дужни су да се јаве дежурном запосленом ( наставник , чистачица , портир, домар) и покажу картицу за вежбање коју издаје школа. Ученик не сме да даје картицу другоме , нити да у школу доводи друге ученике или друга лица у време које му је одређено за вежбање.

#### **Члан 24.**

Просторије за пријем родитеља и других странака је хол на самом улазу у школу, простор испред зборнице и канцеларије администрације. Родитељима ученика није дозвољен улазак у учионице и кабинете школе у време наставе. Изузетно, родитељи, односно стартељи који доводе и одводе децу и ученике млађег узраста на индивидуалну и групну наставу, могу уз сагласност предметног наставника да улазе и бораве у ходнику школе испред учионице где његово дете има наставу. Приступ родитеља, односно другог законског затупника ученика и трећих лица – пратиоци деце и ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом, остварује се у договору са директором и предметним наставником.

#### **Члан 25 .**

Ученицима је забрањено да за време одмора изађу из дворишта школе. Контролу дворишта врши домар и чистачица у смени. Школа је у обавези да се стара да ограда буде исправна и да у школском дворишту обезбеди адекватно осветљење ( јавну расвету ). У току зимског периода, снег и лед на прилазима школи, као и испред улаза у Школу уклањају домар и спремачице. Школа у сарадњи са комуналним службом обезбеђује со у случају снежних падавина , чишћење тротоара и сл.

#### ***Дежурство у школи***

#### **Члан 26.**

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

Дежурство се обавља у школској згради у улици Дечанској у седишту школе и издвојеном одељењу у школској згради у улици Крунској .

Дежурство у седишту школе у Дечанској,одвија се у приземљу и првом спрату и школском дворишту.

Дежурство у издвојеном одељењу у Крунској одвија се у приземљу и другом спрату.

О наведеним дежурствима воде се 2 књиге дежурства( за сваки објекат посебно) .

#### **Члан 27.**

Школа ради у две смене и сваког дана у смени има 2 (два ) дежурна наставника.

Дежурство се обавља у складу са распоредом дежурства. Директор школе одговоран је за израду распореда дежурства наставника и контролу његовог извршавања.

Дежурство почиње 15 минута пре почетка наставе,а завршава се 10 минута након завршетка последњег часа.

По један наставник дежура у приземљу и спрату, радник обезбеђења на улазу у приземљу и помоћно –техничко особље у ходницима школе и школском дворишту .

#### **Члан 28.**

Дежурни наставник обавезан је да на дежурство дође 15 минута пре почетка наставе и обавља дежурство у делу школе предвиђеним распоредом дежурства.

Стара се о дисциплинованом и безбедном уласку и изласку ученика из школе, решава евентуалне конфликте међу ученицима и брине о њиховој општој безбедности у школи.

Дежурни наставник води рачуна и о благовременом почетку наставе.

У случају не доласка неког наставника у школу, обавештава управу школе како би се предузеле мере за обезбеђивање замене.

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

#### **Члан 29.**

Наставник је дужан да ученика који касни на час прими на час, а одељенски старешина одлучује о оправданости кашњења.

Ученик који омета наставу и ремети ред и мир, упућује се код психолога или код помоћника директора или директора школе.

Сви наставници на крају сваког часа, односно наставе, напуштају учионицу (кабинет) тек пошто из ње испрате све ученике, закључавају учионицу, а кључ предају портиру, а у Крунској спремачници школе.

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

Наставнику је забрањено да ученике шаље по дневник рада или да обављају његове приватне послове ( куповина доручка, исл.).

#### ***Заштита за време јавних окупљања у школи***

#### **Члан 30.**

За време јавних окупљања у школи ( такмичења, концерти и сл.) директор утврђује време и број дежурних наставника у зависности од броја присутних.

Пре одржавања јавних окупљања у Школи, директор Школе је дужан да писмено обавести МУП о времену и трајању окупљања.

#### **Члан 31.**

Помоћно-техничко особље помаже у вршењу дежурства.

У сарадњи са дежурним наставницима проверавају разлоге доласка лица у школу и прате њихово кретање у школској згради.

Домар је обавезан да, осим у време када обавља помоћно-техничке послове или користи одмор у току дневног рада, дежура у улазном холу школе и школском дворишту.

Чистачица је обавезна да обавља послове у оквиру свог радног места и да помаже у дежурству на ходнику Школе на којима одржава хигијену и школском дворишту.

За време у које спремачица користи дневни одмор или је из других разлога одсутна са свог радног места, друга чистачица преузима дежурство.

Дневни одмор чистачице и домар користе на начин који обезбеђује дежурство без прекида.

#### **Члан 32.**

Ради обезбеђења школског простора у сарадњи са другим инстицијама у објекту у Дечанској, на улазу у приземљу школе, ангажује се портир. Портир: извршава налоге директора и помоћника директора школе, дежура на свом радном месту и не удаљава се са њега без дозволе директора, помоћника директора или дежурног наставника, врши пријем странака и даје обавештења, води евиденцију о уласку и изласку запослених, прима пошту и остале писмене отправке, прима телефонске позиве и усмерава везу по позовима, контролише и надзире улазе и школско двориште, редовно обилази све улазе у школу и школско двориште, прати и обавештава директора школе о уоченим проблемима, указује на сумњива лица и евентуални промет опојних средстава-алкохол, дрога и др, а по потреби обавести дежурну службу Полицијске станице. Све промене уписују у књигу дежурства.

### ***Посебне мере у циљу физичке заштите ученика***

#### **Члан 33.**

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

Школа је дужна да омогући наставу физичког васпитања на спортским теренима без присуства страних лица.

За време извођења наставе на спортском терену свлачионице морају бити закључане.

#### **Члан 34.**

Оруђа за рад, апарати и друга наставна средства на електрични погон, морају бити осигурана од струјног удара. Наставник је дужан да по завршетку рада средства, пошто је претходно зауставио њихов рад, искључи из струје.

Забрањено је остављање средстава у раду и напуштање просторије у којој наставник ради од стране наставника.

#### **Члан 35.**

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

#### **Члан 36.**

По завршетку радног времена сви печати, штамбиљи, жигови, вредносни папири, као и остали регистратурски материјал морају бити закључани и обезбеђени.

Нарочито се обезбеђују дневници рада и остала евиденција о ученицима и запосленима.

По завршетку рада касе, ормари, плакари, столови, све просторије и школска зграда, обавезно се закључавају.

#### **Члан 37.**

У циљу заштите ученика од физичких повреда у Школи се води рачуна о подним подлогама, о врсти намештаја са облим ивицама и др.

#### **Члан 38.**

Забрањено је увођење домаћих животиња (пси, мачке и др.) у зграду.

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, као што су ватрено оружје, све врсте ножева, петарде и друга пиротехничка средства, шибице и упаљачи, пиштољи- играчке, хемијска средства у течности или спреју којима се могу нанети повреде и т.д.

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

### ***Заштита од пожара, електричне струје, удара грома и других опасних појава***

#### **Члан 39.**

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

Оспособљавање се врши по програму који утврди Школа уз прибављену сагласност МУП-а. Програм оспособљавања састоји се из теоретског и практичног дела наставе и спроводи се сваке треће године.

Запослени и ученици одговорни су за спровођење противпожарних мера и дужни су да их се придржавају и спречавају да дође до избијања пожара, а нарочито да се упознају са пожарним опасностима и да стално спроводе мере за заштиту од пожара;

#### **Члан 40.**

За предузимање свих законских мера заштите од пожара одговоран је директор школе . Сви запослени у Школи треба да буду упознати са одредбама Правила заштите од пожара и обавезни су да га примењују.

У свим просторијама где постоји опасност од пожара морају се поставити видни натписи о забрани употребе шибица , упаљача и забрани пушења .

У Школи је ангажовано посебно лице – референт противпожарне заштите, које је одговорно за то да су увек предузете све законске мере заштите од пожара, који се стара о исправности и одржавању ватрогасних апарата и средстава за гашење пожара као и да се они налазе увек на одређеном месту и о томе води писану евиденцију.

#### **Члан 41.**

Електричне и остале инсталације буду пројектоване, изведене и одржаване у складу са техничким прописима и стандардима и прописима о безбедности здравља на раду, а нарочито јер се ради о простору где се налазе ученици.

Домар школе проверава исправност електричних инсталација и предузима потребне мере у случају уочених промена које могу угрозити безбедност. Редовни преглед инсталација састоји се од : визуелног прегледа инсталационих каблова и прибора на механичка оштећења, прегледа исправности осигурача и система заштите, провере бравице на вратима електричног ормарића, проверу изолованости крајева проводника код уређаја и прикључних направа.

Повремене и периодичне прегледе инсталација врши овлашћена служба са лиценцом за послове безбедности и здравља на раду .

За отклањање већих кварова у сарадњи са директором школе ће се постарати 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 знаком „Опасно по живот /Високи напон“ и слично.

#### **Члан 42.**

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 и врши замену сијалица.

#### **Члан 43.**

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.

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

#### **Члан 44.**

Домар школе је одговоран за то да сва водоводна инсталација функционише нормално, па је у том циљу обавезан да у најкраћем могућем року отклања мање кварове на водоводним инсталацијама. За санирање већих кварова ће се постарати, у сарадњи са директором школе, да се ангажује одговарајућа служба.

#### ***Контрола електро, водоводних и других уређаја***

#### **Члан 45.**

Домар школе и чистачице дужни су да сваког дана на почетку рада Школе изврше преглед свих просторија и увере се у исправност инсталација и постојање услова за несметани рад у Школи, као и да после завршеног рада обиђу све просторије и у њима отклоне опасности које би могле да проузрокују пожар, експлозију или неку другу несрећу( искључи електро –уређаје ,уклони лако запаљив материјал итд.).

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



#### **Члан 46.**

Сви запослени и ученици обавезни су да без одлагања обавесте домара, дежурног наставника и управу школе о уоченим променама на електричним, водоводним /канализационим инсталацијама које могу угрозити безбедност.

#### **Члан 47.**

У просторије са електричним уређајима, подстаницу за централно грејање, клима комору, забрањен је приступ ученика.

#### **Члан 48.**

Строго је забрањен сваки вид понашања које може довести до самоповређивања или повређивања другог ученика или запосленог: пењање на школске клупе и друге делове школског инвентара, нагињање кроз прозоре, седење или стајање на истим, непримерено коришћење школског инвентара (превртање, бацање, разбијање...), писање по зидовима, шкрабање по столовима и столицама, трчање, гурање, саплитање по степеништу и холу школе, клизање, грудвање и сл. у згради школе и школском дворишту.

### ***Спровођење мера безбедности приликом извођења грађевинских и других радова у Школи и око ње***

#### **Члан 49.**

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

У току извођења грађевинских радова, без обзира на инвеститора, сви запослени, а посебно директор школе, обавезују се да редовно прате ниво безбедности које спроводи извођач.

Уколико радови који се изводе, ремете процес наставе, директор је дужан да о томе обавести надлежно министарства просвете, науке и технолошког развоја.

У случају да извођач не спроводи мере или их спроводи некоректно, директор школе је у обавези да о томе у писаној форми обавести извођача радова. Уколико извођач радова благовремено, а најкасније у року од 24 часа не отклони наведене примедбе директор школе се обавезује да поднесе пријаву против извођача надлежној инспекцији.

## **IV- ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА УЧЕНИКА**

#### **Члан 50.**

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 здравственог стања ученика и обавештава родитеља

#### **Члан 51.**

У циљу обезбеђења здравствене заштите **чистачице су дужне** да одржавају чистоћу и врше дезинфекцију у школским просторијама, што подразумева свакодневно брисање

подова и степеништа, више пута у току дана очисте тоалете са атестираним хигијенским средстава и са прописаном опремом, редовно обришу намештај и опрему, одржавају чистоћу у кухињи дезинфикује радне површине и посуђе( чаше , шољице..), празне канте за отпатке итд, као и да према утврђеном распореду почисте двориште, заједно са домаром чисте снег на прилазима школе,редовно носе мантиле и одговарајућу заштитну опрему и све неправилности и опасности које прете по живот и здравље ученика и запослених редовно пријављује секретару, помоћнику директора и директору школе.

Два пута у школској години а по потреби и чешће, генерално чисте све просторије школе. Средства за чишћење ( хемикалије ) чувају закључане у посебним орманима.

Чишћење и прање просторија, терена и дворишта врши се перманентно, према утврђеном распореду, водећи рачуна да подови нису клизави.

Код чишћења подова ставити знак упозорења „Опасност клизаве површине“.

#### **Члан 52.**

Школа је дужна да по потреби, а најмање једном годишње позива службу за дератизацију, дезинсекцију и дезинфекцију.

#### **Члан 53.**

У циљу обезбеђивања здравствене заштите **домар школе је дужан** да: редовно одржава санитарне чворове у исправном стању (исправност славина, казанчића,бојлера, санитариа и сл.), редовно одржава објекат са посебном освртом на инсталације и инвентар школе у исправном стању, редовно учествује у чишћењу снега и леда на прилазу школи и степеништу, редовно носи одговарајућу одећу и обућу за рад, обилази Школу и све неправилности и опасности које прете по живот и здравље ученика и запослених пријављује секретару, помоћнику директора и директору.

#### **Члан 54.**

Инструментариј школе (а посебно клавири, клавиноле исл.), као и тежак и кабасти намештај не смеју се померати, како не би дошло до повређивања.

Уколико је за потребе наставе или чишћења потребно померати тешке инструменте или намештај, о томе се мора обавестити домар, директор или помоћник директора школе.

#### **Члан 55.**

У циљу обезбеђивања здравствене заштите запослени и ученици су дужни да се придржавају основних правила хигијене (прање руку пре додиривања хране, избегавање размењивања прибора за личну хигијену и шминке , коришћење марамице или руке при кашљању и кијању, коришћење ученичких тоалета према њиховој намени и сл.).

#### **Члан 56.**

Ученик и запослени су дужни да у Школу долазе чисти, уредни и у гардероби која је примерена узрасту и ситуацији за радне активности , у складу прописаним правилима.

#### **Члан 57.**

Строго је забрањено пушење у школи и дворишту школе,уношење и конзумирање алкохола, опијата и других средстава са психоактивним дејством којима се може угрозити здравље и живот ученика и запослених .

#### ***Едукација ученика и наставника***

#### **Члан 58.**

Школа ће кроз часове одељењске заједнице спроводити едукацију ученика о заштити здравља, препознавању заразних болести и сл. По потреби школа може организовати и семинаре на ту тему за све запослене у Школи.

#### ***Друге активности у циљу обезбеђења здравља ученика***

#### **Члан 59.**

У случају да постоји сумња да је ученик оболео од неке заразне болести која се преноси уобичајеним контактом (богиње, заушци, грип, вашљивост и др.), наставник ће позвати родитеља, како би ученик био удаљен са часова и предузете мере на спречавању заразе.

Наставник је дужан да обавести родитеље ученика о променама које су уочене у понашању, а које указују на могућност угрожавања здравља и безбедности ученика. Директор школе је дужан да обавести школског лекара о појави инфективне болести.

#### **Члан 60.**

Родитељ, односно други законски заступник ученика дужан је да благовремено обавести о болести и изостанцима ученика.

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

### ***Прва помоћ и спасавање***

#### **Члан 61.**

У случају повреде ученика или запослених дежурни наставник ће затражити прву помоћ, односно медицинско збрињавање у амбуланти која се налази у непосредној близини школе, и о томе одмах обавестити родитеља ученика и управу школе. Директор школе по потреби обавештава и надлежну инспекцију идр.

У просторијама портира, на улазу у школу су видно истакнут бројеви телефона хитне помоћи и број телефона надлежног дома здравља.

Школа је дужна да оспособи одговарајући број запослених за пружање прве помоћи, спасавање и евакуацију у случају опасности.

#### **Члан 62.**

Ради пружања прве помоћи ученицима и запосленима у радној околини Школа је дужна да обезбеди најмање 2 ормарића прве помоћи који ће стајати на видном и лако приступачном месту у зборници школе.

Ормарић се мора одржавати у уредном стању и са прописаним санитарским материјалом и средстава за пружање прве помоћи, а на предњој страни мора бити обележен знаком црвеног крста. На ормарићу мора бити означен: број телефона хитне службе и бројеви телефона одговорних лица.

Наставник физичког васпитања дужан је да одржава ормариће у уредном стању и са потребним количинама санитарског материјала и да обавештава директора или помоћника директора о утрошеном материјалу ради набавке новог.

#### **Члан 63.**

У ормарићу се мора налазити следећи санитарски материјал: 2 комада фластер-завоја, 5 мњих и 5 већих стерилних шрвих (заштитних) завоја, 4 комада завоја дужине 5м, ширине 8 цм, 2 троугласте мараме и 4 сигурносне игле (зихерице), 3 пакетића беле вате по 10 гр и пакет просте вате од 100гр, 1 маказе за резање завоја са заврнутом главицом, алкохол, јод, хидроген.

Ормарић мора бити закључан, и у њега је забрањено стављати друге предмете који се не сматрају санитарским материјалом. Резервни кључ се мора налазити код портира школе.

### **V- ЗАШТИТА УЧЕНИКА ЗА ВРЕМЕ ИЗВОЂЕЊА ЕКСКУРЗИЈА, ИЗЛЕТА, ПОСЕТА И ДРУГИХ АКТИВНОСТИ КОЈЕ ОРГАНИЗУЈЕ ШКОЛА**

#### **Члан 64.**

Приликом избора понуђача за извођење излета, екскурзија и других сличних ваннаставних активности, Школа је дужна да посебну пажњу посвети оспособљености понуђача за остваривање заштите и безбедности ученика за време активности која се организује, а нарочито на:

- 1) поседовање одговарајуће лиценце за рад (посебно за рад са децом)
- 2) кадровску и техничку опремљеност за организовање путовања ученика (аутобуси не смеју бити старији од 5 година)

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 итд, )

4) квалитет исхране ученика

#### **Члан 65.**

На сва путовања ученика које школа планира, обавезна је сагласност савета родитеља. Директор школе је дужан да пре путовања упозна све учеснике путовања са одредбама Правила понашања за време извођења екскурзија, излета и других активности које се организује ван Школе. Кршење тих правила повлачи васпитно-дисциплинску одговорност ученика.

За целокупну реализацију екскурзија, студијских путовања, излета и сл. одговоран је наставник који прати ученике и наставник-вођа пута.

Вођа пута је дужан да по повратку са путовања директору поднесе писани Извештај, а директор тај извештај подноси школском одбору на усвајање.

Наставник који прати ученике и вођа пута за време трајања путовања, обавезни су да воде рачуна о здрављу и безбедности ученика, смештају и исхрани, угодном и сигурном превозу и да се придржавају распореда дежурстава које одређује директор школе.

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

Ако за време путовања неко од ученика оболи или се повреди, након предузимања неопходних мера помоћи или смештаја у болницу, обавезно се обавештавају родитељи ученика и директор Школе.

#### **Члан 66.**

Ученици пре одласка на екскурзију или студијско путовање подлежу обавезном лекарском прегледу код надлежног педијатра који им издаје здравствену листу.

Родитељ је дужан да пре поласка на пут обавести наставника – пратиоца са здравственим стањем ученика које може бити од утицаја на безбедност током путовања и боравка ( хроничне болести , алергије и сл.) .

#### ***Матурско вече***

#### **Члан 67.**

Безбедност ученика на матурској вечери у ресторану , долазак и повратак остварује се уз сарадњу свих интересних група( наставник , родитељ). Обезбеђење ресторана и наставници, одељенске сарешине, задужени су за безбедност у ресторану.

За дешавања након завршетка матурске вечери одговорни су ученици, односно родитељи /старатељи ученика.

#### ***Друге организоване активности ван школе***

#### **Члан 68.**

Школа ће, по правилу, организовано да превози већи број ученика ради обављања неких од ваншколских активности (одлазак у музеј, позориште, спотртска приредба , концерти , такмичења и сл.).

У случају мањих група, као и уколико се наведене активности одвијају у близини школе, без коришћења превоза, Школа је дужна да обезбеди потребан број пратиоца ученика из реда наставника, како би се осигурала безбедност ученика у одласку и повратку као и током саме активности, а уз сагласност родитеља /старатеља школе.

Најстроже је забрањено самовољно напуштање групе од стране ученика.

## **VI –СОЦИЈАЛНО- МЕНТАЛНА ЗАШТИТА УЧЕНИКА**

#### **Члан 69.**

Ментална заштита и безбедност остварује се кроз: уважавање личности детета и ученика, развијање хуманих односа у Школи, успостављања оптималних односа између наставника

и родитеља, заштита од сваке врсте повреда забране дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, поштовање Правила понашања у Школи, забране физичког кажњавања и вређања ученика и свим другим активностима у циљу очувања менталног здравља деце и ученика .

#### ***Уважавање личности ученика***

##### **Члан 70.**

У Школи су забрањене активности којима се угрожавају или омаловажавају ученици по основу расне, националне, језичке, верске или полне припадности, физичке или психичке конституције, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања, политичког опредељења као и подстицање таквих активности.

У Школи је забрањено, психичко и социјално насиље, злостављање и занемаривање ученика, физичко кажњавање и вређање личности, односно сексуална злоупотреба ученика.

##### **Члан 71.**

У Школи је забрањена било каква претња ученику, запосленом , укључујући и претње коришћењем телефона, мобилног телефона, интернета или електронске поште. Забрањено је без сагласности ученика или запосленог у Школи снимати мобилним телефонима или камерама, фотографисње или снимање видео материјала, и на тај начин доводити до психичког и физичког повређивања ученика и запосленог.

Забрањено је злоупотребљавати информационе технологије: снимање и слање видео записа, злоупотреба четовања, снимање камером појединаца против њихове воље , снимање камером насилних сцена и дистрибуирање снимака и слика.

Забрањено је медијске садржаје без сагласности свих актера медијског садржаја стављати на интернет или размењивати мобилним телефонима.

#### ***Развијање хуманих односа у Школи***

##### **Члан 72.**

Односи међу ученицима, као и између ученика и запослених 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 одељењске заједнице, уз посредовање одељењског старешине, психолошко-педагошке службе и дежурног наставника и помоћника директора . Запослени својим радом и понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у Школи. Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и наставника решава Тим против насиља који именује директор.

##### **Члан 73.**

Школа ће, у складу са финансијским могућностима, организовати стручно усвршавање свих запослених у циљу стицања знања и развијања вештина за конструктивно реаговање на насиље и благовремено уочавање понашања које указује да се насиље трпи или чини.

##### **Члан 74.**

У оквиру одељењске заједнице ученици ће се редовно едуковати о хуманим међуљудским односима, умећу комуникације, толеранцији, сектама и другим облицима манипулације и слично, развијању оптималних односа између наставника и родитеља.

Едукацију ће обављати психолог школе служба или друге надлежне службе ван Школе. Ради решавања образовно-васпитних питања (успех у школи, психофизички развој, проблеми у школи, екцесна понашања и сл.) могу се организовати психолошке радионице .

#### ***Заштита ученика од насиља , злостављања и занемаривања***

##### **Члан 75.**

У Школи су забрањене активности које се односе на кршење забране дискриминације, забране насиља злостављања и занемаривања, као и на забране страначког организовања

и деловања и кршење забране понашања којим се вређа углед, част или достојанство у складу са Законом.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања у Школи односи се на сваког-децу, ученике запослене, родитеље, односно друге законске заступнике ученика и трећа лица.

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

Школа је дужна да утврди и спроводи све мере и активности, да одреди услове и начине за процену ризика и начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, у складу са Протоколом поступања у Школи у одговору на насиље и злостављање, који прописује министар.

#### **Члан 76.**

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.

Под физичким насиљем сматра се: физичко кажњавање ученика од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика, одраслог или запосленог; насилно понашање запосленог према ученику, као и ученика према другом ученику, одраслом или запосленом.

Под психичким насиљем сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Под социјалним насиљем сматра се искључивање ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности Школе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем сматра се понашање којим се ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Под дигиталним насиљем и злостављањем сматра се злоупотреба информационо комуникационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

#### **Члан 77.**

Школа је дужна Формира Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања ( даље: Тим за заштиту) и доноси Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања (даље: програм заштите), којим се одређују мере и активности које обезбеђују безбедно окружење и неговање позитивне атмосфере у Школи.

Програм заштите утврђује Тим за заштиту, а на основу анализе стања безбедности, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања рада Школе и саставни је део Развојног и Годишњег плана рада Школе.

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду Школе и доставља се Министарству просвете, односно надлежној школској управи.

#### **Члан 78.**

**Тим за заштиту ученика** од насиља именује директор школе а њихова имена дужан је да истакне на видно место како би сви у Школи били информисани. Тим чине психолог школе, одређени број запослених које одреди директор, представник Савета родитеља, представник јединице локалне самоуправе и представник Ученичког парламента, и по потреби, представник Министарства унутрашњих послова, и повремено се ангажује стручњак за поједина питања и из стручних служби (установе социјалне, односно здравствене заштите).

#### Члан 79.

Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања ученика дужан је :

- 1) да се стара о спровођењу мера за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања ученика,
- 2) да сачини план рада који је саставни део Годишњег плана рада школе,
- 3) да сачини извештај о спровођењу мера за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања ученика, који је саставни део Годишњег извештаја о раду школе,
- 4) да сачини списак активности тима и свих стручних органа и лица која су планом укључена у спровођење мера за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања ученика и
- 5) да сарађује са другим тимовима на реализацији тих активности.

Тим подноси извештај директору школе два пута годишње, а директор извештава Школски одбор, Савет родитеља и Ученички парламент.

#### Члан 80.

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у школи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације (стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања, укључивање свих интересних група у доношење и развијање програма превенције, подизање нивоа свести за препознавање насиља, дефинисање поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља, информисање свих интересних група опоступцима заштите, унапређивање компетенције свих интересних група за уочавање и решавање проблема насиља).

**Мере превенције** Школа је дужна да планира Годишњим планом рада, а на основу анализе учесталости случаја насиља, заступљености различитог облика насиља, броја повреда, безбедности школског објекта и слично.

Ради превенције насиља и злостављања Школа је дужна да упозна све запослене, ученике и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима прописаним законом, Правилником о протоколу поступања у школи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, и другим подзаконским и општим актима школе.

#### Члан 81.

Сви запослени су дужни да интервенишу увек кад постоји сумња или сазнање да дете или ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или се припрема.

Редослед поступања у интервенцији :

1) **Проверавање сумње или откривање насиља**, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно.

2) **Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника** је обавеза свих запослених у Школи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави одмах ће затражити помоћ.

3) **Обавештавање родитеља** и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад). Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) **Консултације** унутар Школе ради разјашњавања околности, процене нивоа насиља и злостављања и израде плана заштите за све учеснике (оперативни план). У консултације се укључују одељенски старешина, дежурни наставник, психолог, тим за заштиту, директор и ученички парламент. Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације

укључују надлежне органе и друге организације и службе: Министарство просвете - школску управу, центар за социјални рад, полицију, здравствену службу и др.

5) **Мере и активности** предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите (у даљем тексту: план заштите) сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике - учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).

План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, стручним сарадником (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, школа ће укључити представнике одељењске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и ученике - учеснике у насиљу и злостављању.

**За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним** органима, организацијама и службама и обавештава Министарство просвете, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник Школског одбора .

б) **Ефекте предузетих мера и активности прати школа** (одељењски старешина, тим за заштиту и психолог ) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности школе. Школа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

#### **Члан 82.**

Сви који имају знања о насиљу, злостављању и занемаривању обавезују се на поступање поштујући принцип поверљивости података, заштити приватности и принцип заштите најбољег интереса детета и ученика .

#### **Члан 83.**

Школа води евиденцију о појавама насиља. Документација о појавама насиља се чува на безбедном месту, како би се обезбедила поверљивост података. Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите ученика , осим ако је на основу закона а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави.

#### **Члан 84.**

Остваривању овог вида заштите и безбедности ученика служи и поштовање одредаба Правила понашања у Музичкој школи " Мокрањац", закона и Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављење и занемаривање, које прописује министар.

## **VII - ОДГОВОРНОСТ**

#### **Члан 85.**

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

#### **Члан 86.**

У вези са мерама и поступком заштите и безбедности ученика, запослени има дужност: да послове извршава савесно и пажљиво ради заштите живота и здравља, да се придржава



упутстава за рад када користи одређена оруђа и наставна средства, 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 за безбедан и здрав рад, да пријави директору уколико болује од болести која може угрозити здравље других и др.

#### **Члан 87.**

Запослени, родитељи, односно други законски заступник ученика и ученици обавезни су да директору, помоћнику директора, дежурном наставнику, секретару школе или другом овлашћеном лицу, пријаве сваку појаву за коју посумњају да би могла да угрози заштиту и безбедност ученика и запослених.

#### **Члан 88.**

Школа најмање два пута годишње анализира потенцијално ризична места и предузима мере да се степен ризика сведе на минимум, као:

**Приступ школском простору** – близина саобраћајница, пешачких прелаза, „лежећих полицајаца,, семафора и слично;

**Сигурност школског простора** – ограђеност дворишта, осветљеност простора око школе, видео надзор, стање громобрана, противпанична расвета и инсталација – водоводне, канализационе, грејне и електричне мреже;

**У школском простору** – стање објеката, у матичној школи и издвојеним одељењима у којима се организује образовно васпитни рад, као, санитарни чворови и њихово стање, стање и стабилност степеништа и рукохвата, прозора, електричне инсталације, рачунара, физкултурних сала и терена и др.

#### **Члан 89.**

Директор је дужан да најмање једном месечно проверава да ли се спроводе мере за остваривање заштите и безбедности ученика.

Директор школе има дужност: да се стара о спровођењу заштите у складу са законским прописима, да се стара о обезбеђивању средстава за спровођење мера заштите и безбедности ученика, о безусловном спровођењу одлука и упутстава надлежних органа које се односе на безбедност, да организује дежурство наставника, да се сви недостаци и неправилности у вези са мерама заштите ученика у што краћем року отклоне, да остварује сарадњу са Саветом родитеља и свим релевантним институцијама у вези са спровођењем мера заштите ученика.

#### **Члан 90.**

Директор има обавезу да у извештају о свом раду и раду школе, који се подноси школском одбору најмање два пута годишње, укључи и извештавање о стању/спровођењу мера заштите и безбедности деце и ученика, укључујући и запослене.

Извештај је јавно доступан у школи и о поднетом извештају обавештавају се наставничко веће, савет родитеља и ученички парламент.

#### **Члан 91.**

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

#### **Члан 92.**

Са мерама заштите и безбедности које доноси школа, на одговарајући /примерени начин (усмена информација, писмено обавештење, огласна табла или интернет страница) упознаје децу и ученике као и њихове родитеље /старатеље, као и све запослене, укључујући и јасне информације о правима, обавезама и одговорностима сваког заинтересованог субјекта у обезбеђивању мера заштите и безбедности, и обавештава надлежне органе, и сарађује са њима.

#### **Члан 93.**

Одељењски старешина и предметни наставници обавезни су да ученике усмено упознају са опасностима са 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 могу избећи или отклонити.

#### **Члан 94.**

Не спровођење и не придржавање мера, начина и поступака заштите и безбедности прописане овим Правилником, од стране запослених школе, сматра се тежом повредом радне обавезе или повредом забране и за коју се води дисциплински поступак у складу са законом и општим актима школе.

Не придржавање мера и задатака од стране радника обезбеђења/ портира повлачи раскид уговора.

#### **Члан 95.**

Свесно не придржавање правила и мера безбедности од стране ученика сматра се тежом повредом обавезе ученика за коју се води васпитно-дисциплински поступак у складу са законом и општим актима школе.

### **VIII- ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 96.**

Школа у финансијском плану планира средства за заштиту и безбедност ученика у складу са прописаним мерама овог Правилника, а средства за спровођење мера заштите и безбедности ученика обезбеђују се у буџету јединице локалне самоуправе и средстава родитеља.

#### **Члан 97.**

О Примени одредаба овог Правилника стара се директор Школе. Тумачење одреби овог правилника даје Школски одбор.

#### **Члан 98.**

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе. Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика МШ" Мокрањац " дел.бр.363 од 24.06.2015. године.

**Председник Школског одбора**

---

**Сергеј Беук**

*Правилник је заведен под дел. бројем 99 / 01.03.2018.године, објављен на огласној табли Школе 05.03. 2018.године., а на снагу ступа 13. 03. 2018. године.*

*Секретар школе \_\_\_\_\_*