



Република Србија  
ОШ "22. децембар"  
32215 Доња Трепча  
Карапавловића пут 66  
Тел: 032/824-410  
032/824-251  
E-mail: skolatrepcia@mts.rs  
<http://www.os22decembar.edu.rs/>

Деловодни број: 185

Датум: 28.06.2024.

На основу члана 119. став 1. тачка 1), а у вези са чланом 108. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС” бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), Упутством за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика („Сл. гласник РС” бр. 67/2022) и Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Службени гласник РС, бр. 11/2024), и члана 61 Статута школе, Школски одбор Основне школе “22. децембар“ у Доњој Трепчи на седници одржаној дана 28.06.2024. године, једногласно је донео

## **ПРАВИЛНИК**

**о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика  
за време боравка у школи и свих активности које организује  
Основна школа „22. децембар“ у Доњој Трепчи**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа (даље: Правилник) уређују се мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује Основна школа „22. децембар“ у Доњој Трепчи (даље: Школа), а нарочито: сарадња са надлежним органом јединице локалне самоуправе, превентивне мере заштите и безбедности у вези са организацијом рада Школе, спровођење мера прописаних овим правилником, Законом о основама система образовања и васпитања, посебним законима у области образовања и васпитања и другим прописима којима се уређује област заштите и безбедности, као и одговорност запослених и ученика за неизвршавање одредаба овог правилника.

Овим правилником уређује се и начин развијања отпорности школе за ефикасно реаговање на кризне догађаје, процедуре поступања када се догоди кризни догађај и начине праћења ефеката предузетих мера и активности.

## **Члан 2.**

Заштита и безбедност ученика за време боравка у Школи и свих активности које организује Школа уређује се у складу са Упутством министра просвете, науке и технолошког развоја за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика („Сл. гласник РС” бр. 67/2022) и Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Службени гласник РС, бр. 11/2024)

## **II ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 3.**

Ученици имају право на заштиту и безбедност у објекту - згради и дворишту Школе, као и ван зграде и дворишта Школе, за време остваривања свих облика образовно-васпитног рада или других активности које организује Школа, у складу са законом и општим актом Школе. Школа учествује у заштити и безбедности ученика на путу између куће и школе.

### **Члан 4.**

Школа, односно запослени у Школи обезбеђују остваривање права ученика у складу са законом.

Ученици имају право на заштиту и безбедност у Школи и од поступака других ученика, запослених, родитеља, односно другог законског заступника ученика и трећих лица који угрожавају њихову безбедност.

Ученици имају право на заштиту и безбедност од елементарних непогода - поплава, земљотреса, других несрећа/удеса, катастрофа или других ванредних околности и ситуација које могу да угрозе безбедност ученика у Школи.

## **1. Анализа потенцијалних и актуелних ризика у организацији рада Школе**

### **Члан 5.**

Приликом израде овог правилника Школа је припремила анализу потенцијалних и актуелних ризика у организацији рада Школе (просторни, технички, временски и други организациони услови), као што су:

1. приступ објекту Школе (згради и дворишту);
2. сигурност простора око Школе;
3. стање у унутрашњем простору Школе;
4. специфични услови и околности које су карактеристичне за Школу;
5. услови безбедног кретања ученика од куће до школе.

## **Приступ објекту Школе (згради и дворишту)**

### **Члан 6.**

Двориште Школе је приступачно за кретање свих учесника у образовно-васпитном процесу. Двориште је равно, делимично травнато, а делимично бетонирано за потребе прилазних стаза и спортских терена (фудбалско, рукометно, кошаркашко, и сл.).

Улица из које се улази у двориште Школе (главни улаз) јесте двосмерна, са лежећим полицајцима, прописно означеним пешачким прелазом и саобраћајним знаком да је то зона школе.

У близини Школе нема ризичних саобраћајница, мостова, нити пружних прелаза.

## **1.2. Сигурност простора око Школе**

### **Члан 7.**

Двориште Школе ограђено је великом капијом и једном малом на споредном улазу.

Постоји могућност приступа трећих лица објектима школе, а наставници и сви запослени дужни су да прате ко улази и излази из школског дворишта.

Не постоји видео – надзор у школском дворишту.

Стање громобрана и инсталација (водоводне, канализационе, електричне, гасне мреже и др.) врши се у складу са законом и роковима у којима се врши провера њиховог стања.

## **Стање у унутрашњем простору Школе**

### **Члан 8.**

Објекти у којима се остварује образовно-васпитни рад у добром су стању и приступачни су за све учеснике у образовно-васпитном процесу.

Зграда Школе се састоји само од приземља из два дела. У главном делу (у ком су учионице) се налазе канцеларија директора, наставничка канцеларија, ђачки кутак, канцеларија психолога и педагога, помоћне просторије, тоалети. У другом, мањем делу зграде се налазе библиотека, канцеларија секретара и шефа рачуноводства и одељење за предшколце.

Школа је обезбедила приступ и добро стање, у складу са законом и прописима који уређују наведену материју:

- уређаја за грејање;
- уређаја за обезбеђивање довода електричне енергије;
- санитарних чворова;
- степеништа и сигурности рукохвата;
- нове физкултурне сале, опреме и спортских терена.

## **Специфични услови и околности које су карактеристичне за Школу**

### **Члан 9.**

Школа припада сеоској средини. Рад школе је једносменски.

### **Члан 10.**

Ради свеобухватне заштите и безбедности ученика Школа у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе остварује комуникацију са релевантним институцијама на националном и локалном нивоу (органи, организације, установе, тела и др.) при реализацији заједничких активности усмерених на обезбеђивање заштите и безбедности ученика.

### **Услови безбедног кретања ученика од куће до школе**

### **Члан 11.**

На путу до школе обезбеђен је комби превоз, тако да ученици безбедно долазе у школу и одлазе кући.

### **Члан 12.**

Школа пред надлежним органима покрене иницијативе ради побољшања безбедности у саобраћају на прилазима Школи.

### **Члан 13.**

Заштита ученика у саобраћају обезбеђује се организовањем предавања саобраћајних стручњака, приказивањем филмова о саобраћају, разговором на часовима одељенске заједнице и родитељским састанцима.

## **2. Превентивне мере заштите и безбедности у вези са организацијом рада Школе**

### **Члан 14.**

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

- 1) распоред дежурстава запослених;
- 2) начин евидентирања уласка трећих лица у Школу;
- 3) могућност боравка у Школи, односно непосредног учешћа родитеља, односно другог законског заступника ученика у активностима Школе;
- 4) физичка безбедност објекта - зграде, дворишта и окружења (процедуре за домара/запослене - свакодневни обиласци зграде (учионица, ходника, тоалета, спортске сале и других просторија) и дворишта; дезинфекција, дезинсекција и дератизација; провера исправности воде за пиће након неких хаварија; саобраћајна безбедност и сл.);

- 5) безбедносне процедуре у Школи, укључујући и процедуре у учионицама и другим просторијама за рад - опремање просторија, биљке које изазивају алергије или отровне биљке, употреба спрејева или токсичних лепкова, отварање прозора и др.; у физкултурној сали - рад на справама; и посебно на извођење наставе на отвореном када је претопло или сувише хладно; у дворишту - одржавање безбедности кретања у дворишту када напада снег и др.;
- 6) одржавање дисциплине у Школи - згради и њеном дворишту, посебно у учионици и другим радним просторијама;
- 7) истакнуто место за прву помоћ у Школи (где се налази комплет за прву помоћ, ко је задужен да проверава/допуњује садржину комплета, телефони хитне помоћи и надлежног дома здравља - видно обележени), као и начин поступања у ситуацији када је потребно детету и ученику указати прву помоћ или постоји сумња на потенцијални здравствени ризик или повреду детета, односно ученика (ко позива хитну помоћ и обавештава родитеља и другог законског заступника и по потреби надлежну инспекцију и др.);
- 8) поступање ради заштите од болести, посебно инфективних (хигијена у Школи, поступање у складу са прописима из области здравства и санитарна контрола, ко је задужен да обавести надлежног лекара о појави инфективне болести и др.), као и поступање по препорукама надлежних здравствених органа;
- 9) безбедносне процедуре / правила за заштиту и безбедност за време остваривања образовно-васпитног рада ван Школе (практична настава и/или учење кроз рад у складу са планом и програмом наставе и учења, настава у природи, екскурзије, студијска путовања и такмичења - водити рачуна о томе да се, у циљу заштите и безбедности, превоз ученика за републичко такмичење по правилу не врши у касним ноћним или раним јутарњим сатима да би учествовали на такмичењу), одласци у позоришта, посете музејима и реализација других облика ваншколских активности;
- 10) поступање ради заштите од физичких повреда (обезбедити да подови нису клизави или ставити одговарајућу ознаку; обезбедити набавку школског намештаја без оштрих ивица, у складу са могућностима и др.);
- 11) правила за одговорно поступање и пријава кварова и оштећења на инсталацијама - водоводне, канализационе, електричне и гасне мреже, котларнице и др.;
- 12) планирање превентивних и интервентних програма са циљем промене понашања код ученика;
- 13) сарадња са овлашћеним организацијама за контролу громобранских инсталација, у складу са законом;
- 14) мере заштите од пожара, у складу са Законом о заштити од пожара („Сл. гласник РС” бр. 111/09, 20/15 и 87/18 - др. закон);
- 15) правила за одговорно поступање у случају елементарних непогода и других несрећа и сл. или других ванредних околности и ситуација;
- 16) правила за сарадњу са комуналним службама ради обезбеђења уличног осветљења на прилазу Школи, правилног размештаја/постављања контејнера и др.;
- 17) правила за сарадњу са надлежним службама ради постављања одговарајуће заштитне сигнализације на саобраћајницама на прилазу Школи;
- 18) изrada и реализација годишњих програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програма спречавања дискриминације у складу са Законом, Правилником

о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС” бр. 11/2024) и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл. гласник РС” бр. 65/18);

19) правила за поступање у случају претње, односно сумње на постојање друге опасности по безбедност деце и ученика, са посебним освртом на поступање школе у одговору на кризни догађај у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС” бр. 11/2024).

## **2.1. Распоред дежурстава запослених**

### **Члан 15.**

Дежурство у Школи је обавеза свих запослених, а обавља се по решењу и уз координацију директора Школе.

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

Дежурство наставника почиње 15 минута пре почетка наставе, а завршава се након завршетка смене. Дежурни наставници успостављају комуникацију посетилаца са запосленима Школе код којих долазе.

Посете трећих лица уписују се у књигу дежурства, коју обавезно потписују дежурни наставници на крају дежурства. Након истека дежурства књига дежурства одлаже се у наставничкој канцеларији, на означеном месту.

Дежурство помоћно-техничког особља траје од почетка до завршетка радног времена.

### **Члан 16.**

Домар проверава стање школског простора и опреме, а у случају постојања сумње у било који облик њиховог оштећења, насилан улазак у просторије школе и сл., одмах обавештава директора или друго овлашћено лице. У случају хитности интервенције, може и сам да позове надлежна лица која треба да предузму неопходне мере.

## **2.2. Могућности боравка у Школи**

### **Члан 17.**

Могућности боравка у Школи, односно непосредног учешћа родитеља, односно другог законског заступника ученика у активностима Школе утврђена је Правилима понашања ученика, запослених, родитеља и трећих лица у Школи.

Родитељ, односно други законски заступник ученика има право приступа и боравка у просторијама Школе у својству члана Савета родитеља и Школског одбора, по позиву одељенског старешине, наставника, директора и помоћника директора, саминицијативно у циљу информисања о успеху у школи свог детета, као и информисања о питањима која се

тичу организовања и извођења образовно-васпитног рада Школе, свих облика мера заштите и безбедности у Школи и сл.

### **2.3. Физичка безбедност објекта - зграде, дворишта и окружења**

#### **Члан 18.**

Школа је одговорна за физичку безбедност објекта - зграде, дворишта и окружења.

Кров, зидови и плафони свих делова објекта Школе морају да буду исправни.

Подови у Школи не смеју да буду клизави и обавезно се ставља ознака упозорења да подови могу да буду влажни након брисања.

Двориште Школе мора да буде очишћено од свих предмета и препрека који могу да изазову повреду ученика, запослених и лица која долазе у Школу.

Окружење Школе такође мора да буде безбедно.

Школа посебно води рачуна о безбедности свих учесника образовно-васпитног процеса за време снежних падавина, ледених дана, олујног ветра и свих врста непогода.

### **2.4 Безбедносне процедуре у Школи**

#### **Члан 19.**

Школа је спровела све безбедносне процедуре које се тичу превенције и спречавање појава свих облика угрожавања безбедности свих учесника образовно-васпитног процеса.

Обавештења о безбедносним процедурама истакнута су на видном месту - огласној табли Школе, као и на званичној интернет страници Школе.

### **2.5. Одржавање дисциплине у Школи**

#### **Члан 20.**

Дисциплина у Школи одржава се пре почетка наставе, за време трајања наставе, на паузама/одморима, и то у свим објектима Школе, школском дворишту и окружењу, у складу са законом и Правилима понашања у Школи.

### **2.6. Истакнуто место за прву помоћ у Школи**

#### **Члан 21.**

Кутија са опремом за прву помоћ налази се на видном месту у наставничкој канцеларији, и комплетно опремљена доступна је у свако време.

Уз опрему из става 1. овог члана налазе се истакнути бројеви важних телефона прве помоћи (дом здравља, хитна помоћ и сл.).

## **2.7. Поступање ради заштите од болести, посебно инфективних**

### **Члан 22.**

Школа је дужна да поступа по мерама надлежних здравствених органа и упутствима Министарства здравља и Министарства просвете, науке и технолошког развоја, наложених у складу са прописима у области здравства, ради остваривања максималне заштите и безбедности ученика од болести и ширења заразе.

Школа се стара о уредности и чистоћи свих школских просторија и школског дворишта, у складу са санитарно-хигијенским прописима и мерама.

Школа обавештава родитеље, односно друге законске заступнике ученика у случају промена код ученика које се односе на његово здравствено стање и предузима хитне мере, уколико су неопходне, и сарађује са школским лекаром и надлежним здравственим институцијама.

## **2.8. Безбедносне процедуре / правила за заштиту и безбедност за време остваривања образовно-васпитног рада ван Школе**

### **Члан 23.**

У складу са правилима за заштиту и безбедност ученика за време остваривања образовно-васпитног рада ван Школе, о здрављу, исхрани и безбедности ученика за време рекреативне наставе, екскурзије и излета брину наставници који реализују поменуте активности, на челу са вођом пута.

Екскурзија и настава у природи, као облици образовно-васпитног рада, изводе се у складу са школским програмом, који је донет у складу са одговарајућим важећим наставним планом и програмом, Годишњим планом рада Школе и Програмом за организовање екскурзије и наставе у природи.

Екскурзија и настава у природи могу да се организују након добијене сагласности Савета родитеља Школе.

Приликом избора понуђача за извођење екскурзије и наставе у природи Школа ће посебну пажњу посветити његовој оспособљености за остваривање заштите и безбедности ученика за време активности која се организује. Уговор са изабраним понуђачем мора да садржи посебне ставке које се односе на предузимање мера заштите и безбедности ученика.

Оспособљеност понуђача за остваривање заштите и безбедности ученика односи се нарочито на:

1. поседовање одговарајуће лиценце за рад;
2. кадровску и техничку опремљеност за организовање ученика;
3. кадровску и техничку опремљеност за остваривање заштите и безбедности ученика у објекту у којем су смештени (физичко и техничко обезбеђење објекта, обезбеђена медицинска помоћ и др.);
4. квалитет исхране ученика.

Смештај ученика на екскурзији и извођење наставе у природи морају да се обезбеде само у објектима који испуњавају услове за извођење тих облика образовно-васпитног рада.

Пре поласка на наставу у природи Школа обавезно организује лекарски преглед ученика.

## **2.9. Поступање ради заштите од физичких повреда**

### **Члан 24.**

Ради остваривања потпуне заштите и безбедности ученика од физичких повреда Школа посебно води рачуна о следећем:

1. врши набавку и коришћење школског намештаја, наставних и других средстава која су безбедна за употребу и одговарају психофизичким својствима ученика;
2. примењује стандарде и нормативе који се односе на школски простор, број ученика у одељењу и друге услове за обављање образовно-васпитне делатности;
3. обезбеђује стални надзор наставника или стручног сарадника за време рада на уређајима или с предметима који могу да изазову физичку повреду, као и за време извођења активности које представљају потенцијалну опасност за настанак повреде.

Приликом примене мера заштите од физичких повреда примењују се и одредбе других аката Школе: Правилника о безбедности и здрављу на раду, Правила о заштити од пожара, Правила понашања у Школи и других аката чија је примена од значаја за остваривање заштите и безбедности ученика.

## **2.10. Правила за одговорно поступање и пријава кварова и оштећења на инсталацијама**

### **Члан 25.**

Исправност водоводних и канализационих инсталација у Школи, ради остваривања заштите и безбедности од поплаве и изливања фекалија, контролише домар Школе.

Домар Школе свакодневно проверава исправност електричних и других инсталација које су у домену његове стручности и предузима потребне мере у случају уочених промена које могу да угрозе безбедност ученика и запослених у Школи.

Сви запослени и ученици Школе обавезни су да без одлагања обавесте домара или директора о уоченим променама на свим инсталацијама које могу да угрозе безбедност ученика и запослених у Школи.

Пријаву свих врста кварова који нису у надлежности домара, или су таквог интензитета и обима да домар сам и благовремено не може да их отклони, обавља директор Школе или лице које он одреди. Пријава кварова се врши надлежној служби.

Уређаји, други предмети и материје који се користе у наставном процесу, за одржавање хигијене или у друге сврхе морају да се држе ван домашњаја неовлашћених лица, ако могу да представљају опасност по живот и здравље ученика.

## **2.11. Сарадња са овлашћеним организацијама за контролу громобранских инсталација**

### **Члан 26.**

Ради остваривања заштите и безбедности од удара грома Школа остварује пуну сарадњу са овлашћеним организацијама за контролу исправности громобранских инсталација.

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

## **2.12. Мере заштите од пожара**

### **Члан 27.**

Ради остваривања заштите од пожара запослени и ученици дужни су да спроводе мере прописане Законом о заштити од пожара, плановима заштите од пожара, одлукама надлежног органа јединице локалне самоуправе, Школског одбора и других надлежних органа.

Школа је предвидела следеће мере заштите од пожара:

1. обезбеђеност Школе довољним бројем ватрогасних апарата;
2. шестомесечна контрола ватрогасних апарата, по потреби и пуњење истих;
3. обуку запослених за руковање ватрогасним апаратима и понашање у случају опасности од пожара;
4. проверу обучености запослених за примену мера заштите од пожара.

## **2.13. Правила за одговорно поступање у случају елементарних непогода и других несрећа и сл. или других ванредних околности и ситуација**

### **Члан 28.**

Школа је обавезна да поступи по упутству које сачине надлежни органи и организације, када је угрожена безбедност ученика и запослених због елементарних непогода, других несрећа и слично, или других ванредних околности и ситуација (колективна или индивидуална евакуација, извлачење из пожаром захваћеног објекта, извлачење испод рушевина и сл.).

## **2.14. Правила за сарадњу са комуналним службама ради обезбеђења уличног осветљења на прилазу Школи правилног размештаја/постављања контејнера**

### **Члан 29.**

Школа је обавезна да поштује утврђена правила за сарадњу са комуналним службама ради: обезбеђења уличног осветљења на прилазу Школи и правилног размештаја/постављања контејнера.

Прилази Школи морају да буду осветљени ради безбедног кретања ученика и запослених Школе. Контејнери испред Школе морају да буду правилно постављени и размештени како не би угрозили кретање ученика и запослених Школе.

## **2.15. Правила за сарадњу са надлежним службама ради постављања одговарајуће заштитне сигнализације на саобраћајницама на прилазу Школи**

### **Члан 30.**

Школа пред надлежним органима локалне самоуправе покреће иницијативе ради побољшања безбедности у саобраћају на прилазима Школи (постављање саобраћајних знакова са ознаком „зона школе”), саобраћајне сигнализације, „лежећег полицајца” и слично, у складу са утврђеним правилима за сарадњу.

## **2.16. Израда и реализација годишњих програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програма спречавања дискриминације**

### **Члан 31.**

Остваривање овог вида заштите и безбедности ученика подразумева поштовање одредаба Правила понашања у Школи и годишњих програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програма спречавања дискриминације, које је сачинио стручни тим Школе за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

У Школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, запослених и родитеља, односно других законских заступника.

Запослени имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у Школи.

Школа је својим актом уредила правила понашања и међусобне односе ученика, родитеља, односно других законских заступника и запослених у Школи.

### **Члан 32.**

У Школи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање којима се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства) у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, који се заснива на раси, боји коже, прецима,

држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Школа је дужна да предузме све мере прописане Законом када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у Школи.

### **Члан 33.**

У Школи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље: злоупотреба детета и ученика, насилни екстремизам, трговина људима, експлоатација, као и занемаривање и немарно поступање.

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

### **Члан 34.**

Забрањено је свако понашање запосленог према ученику; ученика према запосленом; родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику; ученика према другом ученику, којим се вређа углед, част или достојанство.

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

## **Кризни догађај**

### **Члан 35.**

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у школи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у школи или ван ње);

- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у школи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у школи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору школе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у школи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази школа;
- Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредног стања, школа поступа у складу са прописима који то уређују.

## **2.17. Правила за поступање у случају претње, односно сумње на постојање друге опасности по безбедност ученика**

### **Члан 36.**

У случају наступања неке претње, односно сумње на постојање друге опасности по безбедност ученика, Школа одмах обавештава надлежне локалне службе и организације које би могле да утврде постојање стварне опасности по безбедност ученика, превентивно да делују, спрече панику и страх код ученика и, уколико процене да је потребно, ангажују лекарску помоћ, ватрогасце, Министарство унутрашњих послова и др.

## **Поступање школе у одговору на кризни догађај**

### **Члан 37.**

Школа у поступку одговора на кризни догађај предвиђа следеће мере:

1. Јачање отпорности школе за ефикасно реаговање на кризне догађаје;
2. Поступање школе када се деси кризни догађај и
3. Поступање школе након кризног догађаја

### **Члан 37.а)**

Јачање отпорности школе заснива се на следећим принципима:

- 1) Континуитет - подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима;

- 2) Сарадња - интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе;
- 3) Доступност - омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би школа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја;
- 4) Ефикасност - обезбеђивање да школа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

### **Члан 37.б)**

Школа формира тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

Тим за кризне догађаје формира се у циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима. Програм поступања школе у кризним догађајима израђује се као обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део школског, односно предшколског и програма васпитног рада у домовима ученика. На основу програма израђује се план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који је саставни део годишњег плана рада школе.

Програм рада сачињава се на основу специфичности школе и садржи:

- процену снага, капацитета и специфичности школе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима;
- на основу процењених снага, капацитета и специфичности школе, део програма се односи на план поступања у ситуацијама кризе, који подразумева предвиђена безбедна места унутар и изван школе у зависности од кризног догађаја, дефинисан начин алармирања, односно оглашавања и информисања у школи у зависности од врсте кризног догађаја (нпр. претња оружаним нападом, терористичким нападом, дојава о експлозивној направи, талачка криза, пожар и сл.), у складу са евакуационим планом школе. Део плана поступања у ситуацијама кризе, неопходно је да садржи и план распореда просторија, као и начина означавања свих просторија у школи (ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране);
- део који се односи на стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању школе у различитим кризним ситуацијама;
- део који се односи на унапређивање безбедносне културе деце, односно ученика и запослених;
- начин реаговања - кораке у поступању школе када се догоди кризни догађај;
- начине укључивања и сарадње са породицом ради заједничког деловања на јачању отпорности школе;
- начине праћења, евалуацију и извештавања о реализацији програма.

Директор школе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и годишњим планом рада.

Чланови тима за кризне догађаје су: чланови тима за заштиту, као и други одговарајући запослени, представници родитеља и представници спољашње мреже заштите.

Обавезни чланови тима за кризне догађаје су: координатор тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник и одговарајући наставници, и други запослени из школе, а који могу бити и чланови тима за заштиту.

Директор доноси решење којим се дефинише улога чланова тима за кризне догађаје, односно одређује чланове тима који ће обављати послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

Координација обухвата активности - планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације.

Психосоцијална подршка обухвата активности - праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом.

Информисање обухвата активности - прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.

## Поступање школе када се деси кризни догађај

### Члан 37.в)

Када школа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- израда и реализација плана рада школе у измењеним условима и стабилизација рада у школи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

Поступање школе:

Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у школи.
--	--

	<p>У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у школи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације.</p> <p>Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.</p>
<p>Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).</p>	<p>На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, школа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања.</p> <p>У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја школа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.</p>
<p>Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције</p>	<p>Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке.</p> <p>У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје школе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје школе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне</p>

	<p>подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим школе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.</p>
<p>Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају</p>	<p>Директор школе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је школа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства</p>
<p>Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима</p>	<p>Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ.</p> <p>У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.</p>
<p>Израда и реализација плана рада школе у измењеним условима и стабилизација рада у школи</p>	<p>Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима школе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану.</p>

	<p>Неопходно је да начин рада школе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.</p> <p>План рада треба да садржи конкретне активности/мере које школа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.</p> <p>Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.</p> <p>Након кризног догађаја, неопходно је да школа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у школи - постепени повратак школе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.</p> <p>Школа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.</p>
<p>Организација евентуалних комеморативних активности</p>	<p>У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.</p>
<p>Праћење реализације плана и евалуација</p>	<p>Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.</p>

<p>Вођење документације и извештавање</p>	<p>Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом.</p> <p>Извештај о поступању школе доставља се надлежној школској управи, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.</p>
---	---

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

## **Поступање школе након кризног догађаја**

### **Члан 37.г)**

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у школи тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, школа даље унапређује план поступања школе у кризним ситуацијама.

Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, док школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.

Извештај о реализацији посебног плана део је годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања деце/ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

### **3. Обезбеђење средстава за заштиту и безбедност ученика**

#### **Члан 38.**

Средства за заштиту и безбедност ученика, у складу са прописаним мерама из члана 108. Закона о основама система образовања и васпитања, обезбеђују се у буџету јединице локалне самоуправе.

### **4. Упознавање са мерама заштите и безбедности**

#### **Члан 39.**

Школа о мерама безбедности упознаје најпре ученике, као и њихове родитеље, односно друге законске заступнике, а затим запослене и све друге непосредне и посредне учеснике у систему образовања и васпитања, као и друга заинтересована лица путем органа Школе, огласне табле и интернет стране Школе.

#### **Члан 40.**

Одељенски старешина и предметни наставници у обавези су да у свакодневном контакту са ученицима, а нарочито на часовима одељенске заједнице и одељенског старешине, ученике упознају са опасностима са којима могу да се суоче за време боравка у Школи и извођења других активности које организује Школа, као и са начином понашања којим те опасности могу да се избегну или отклоне.

### **5. Обавеза поштовања мера утврђених овим правилником**

#### **Члан 41.**

Одредбе овог правилника дужни су да поштују:

1. сви запослени Школе;
2. ученици, родитељи, односно други законски заступници ученика Школе;
3. трећа лица када се налазе у школској згради, школском дворишту или на другом месту на ком се остварује образовно-васпитни рад или друга активност у организацији Школе.

#### **Члан 42.**

Неспровођење мера безбедности ученика и запослених, представља тежу повреду радне обавезе запосленог у школи, за коју се сходно члану 164. став 1. тач. 9) Закона о основама система образовања и васпитања изриче новчана казна или удаљење са рада у трајању до три месеца, а мера престанка радног односа уколико је повреда учињена свесним нехатом, намерно или у циљу прибављања себи или другогме противправне имовинске користи.

#### **Члан 43.**

Свесно непридржавање правила и мера безбедности од стране ученика, прописаних овим правилником, сматра се тежом повредом обавезе ученика, за коју се води васпитно-дисциплински поступак.

#### **Члан 44.**

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

#### **Члан 45.**

Посебна обавеза директора је да повремено, без претходне најаве, а најмање једном / два пута месечно провере да ли се спроводе мере за остваривање заштите и безбедности ученика.

Неспровођење мера за безбедност и заштиту ученика, прописаних овим правилником, представља разлог за разрешење директора у складу са чланом 128. ст. 7. т. 4) Закона.

#### **Члан 46.**

Школа је обавезна да сарађује са државним органима, органима града/општине Чачак и другим субјектима и надлежним институцијама са којима је таква сарадња потребна у поступку обезбеђивања и спровођења мера утврђених овим правилником.

### **6. Осигурање ученика од последица несрећног случаја или незгоде**

#### **Члан 47.**

Школа је у обавези да на почетку школске године упозна родитеље са могућношћу осигурања ученика од последица несрећног случаја или незгода које евентуално могу да се догоде, али и са условима под којима се спроводи осигурање.

Школа је у обавези да, уколико постоји заинтересованост родитеља, буде посредник између њих и осигуравајућег друштва, како би родитељ уплатом премије омогућио свом детету заштиту од свих ризика у свакодневном животу (у школи, код куће, на путу).

Школа је у обавези да за ученике који иду на рекреативну наставу или екскурзију обезбеди додатно осигурање. Осигурање ученика улази у цену екскурзије.

Школа преко Савета родитеља упознаје родитеље са приспелим понудама за осигурање.

Избор осигуравајућег друштва и висину премије обавља Савет родитеља.

### **III ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 48.**

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

#### **Члан 49.**

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

## **Члан 50.**

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време образовно–васпитног рада и других активности које организује школа дел. бр. 4 /3 од 22.01.2023. године.

Председник Школског одбора

---

Јелена Гојковић

Правилник је објављен на огласној табли Школе 28.06.2024. године.