

**ОСНОВНА ШКОЛА „БРАНКО РАДИЧЕВИЋ“ МЕЛНИЦА**

**П Р А В И Л Н И К**  
**О МЕРАМА ,НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ**  
**УЧЕНИКА ЗА ВРЕМЕ БОРАВКА У ШКОЛИ И СВИХ АКТИВНОСТИ КОЈЕ**  
**ОРГАНИЗУЈЕ ШКОЛА**

**БРОЈ АКТА:**  
**ДАТУМ АКТА:**

**ЈАНУАР 2023.године**

На основу члана 119.став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“број 88/17, 27/18-др.закон, 10/19, 27/18-др.закон, 6/20 и 129/21), на основу члана 114.став 1 тачка 1. Статута ОШ „Жарко Зрењанин“ Велико Лаоле, на седници Школског одбора бр \_\_\_ одржаној дана \_\_\_ године у ОШ“Жарко Зрењанин“ у Великом Лаолу донет је

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

### **I Основне одредбе**

#### **Члан 1.**

Правилником о мерама,начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих облика активности које организује школа прописују се мере,начин и поступак заштите и безбедности ученика ОШ „Жарко Зрењанин“ (даље школа) за време боравка у школи и време извођења свих активности које организује школа,начин њиховог спровођења и одговорност запослених и ученика за неизвршење одредби овог правилника. Заштита и безбедност ученика остварује се у складу са ближим условима,облицима,мерама,начину,поступку и смерницама за заштиту и безбедност ученика,које прописује министар просвете .

#### **Члан 2.**

Средства за спровођење мера на начин прописан овим правилником,обезбеђује се из буџета јединице локалне самоуправе,у складу са Законом.

#### **Члан 3.**

Овим правилником обезбеђује се ученицима право на заштиту у безбедност: • ушколској згради и школском дворишту • на путу између куће и школе • ван школске зграде и школског дворишта – за време остваривања образовно васпитног рада или других наставних и ваннаставних активности.

#### **Члан 4.**

Одељењски старешина и предметни наставници у обавези су да у свакодневном контакту са ученицима ,а нарочито на часовима одељењске заједнице и одељењског старешине,ученике упознају са опасностима са којима се могу суочити за време боравка у школи и извођења других активности које организује школа,као и са начином понашања којим се те опасности могу избећи или отклонити.

#### **Члан 5.**

Одредбе овог правилника дужни су да поштују сви запослени у школи,ученици, родитељи односно старатељи ученика,и трећа лица која се налазе у школској згради ,школском дворишту или на другом месту на којем се отварају образовно-васпитни рад или друга активност у организацији школе.

#### Члан 6.

Неспровођење и непридржавање мера, начин и поступак заштите и безбедности од стране запослених, прописаних овим правилником, сматра се тежом повредом радних обавеза, за коју се води дисциплински поступак у складу са Законом. Дисциплинска одговорност запослених не искључује кривичну и материјалну одговорност. 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 у складу са Законом.

#### Члан 7.

Запослени, родитељи и ученици 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 8.

Посебна обавеза директора је да повремено, без претходне најаве, проверава да ли се спроводе мере прописане правилником. Неспровођење мера безбедности и заштите ученика, прописаних овим правилником, представља разлог за разрешење директора, у складу са Законом.

#### Члан 9.

У поступку прописивања и извршавања мера заштите и безбедности ученика Школа сарађује са: 1. Родитељима-старатељима 2. Одељењем за друштвене делатности општине Палилула ; 3. Градским секретаријатом за образовање и дечију заштиту; 4. Министарством просвете науке и технолошког развоја; 5. Школском управом града Београда, 6. Министарством саобраћаја и телекомуникација; 7. Градским секретаријатом за саобраћај, 8. Градским секретаријатом за комуналне и стамбене послове 9. Министарством унутрашњих послова – одељење Полицијска управа града Београда; 10. Полицијском управом Палилула – сектор за малолетничку делинквенцију, 11. Центром за социјални рад општине Палилула.

#### Члан 10.

На материју коју уређује овај правилник сходно се примењују одредбе других општих аката школе- Правилник о безбедности и здрављу на раду, Правила заштите од пожара, Правила понашања у школи и других аката од значаја за остваривање заштите и безбедности ученика.

II Заштита и безбедност у школској згради и школском дворишту МАПА РИЗИЧНИХ МЕСТА И СИТУАЦИЈА У ШКОЛИ СА ПЛАНИРАНИМ МЕРАМА ЗАШТИТЕ ТОАЛЕТИ ДВОРИШТЕ 1. СПРАТ ШКОЛЕ ВРЕМЕ ВЕЛИКОГ ОДМОРА ВРЕМЕ НАКОН ЗАВРШЕТКА НАСТАВЕ ХОДНИЦИ ПРИЗЕМЉЕ СВЛАЧИОНИЦА ТРПЕЗАРИЈА Места и ситуације Мере заштите Одговорне особе ТОАЛЕТИ ЗА УЧЕНИКЕ Дежурање♣ запослених Помоћно особље♣ Дежурни наставници♣ ( према распореду дежурства) Надгледање и♣ДВОРИШТЕ дежурање Домари и дежурни♣ наставници ХОДНИЦИ На спрату и приземљу Дежурање♣ наставника Дежурни наставници♣ ( према распореду дежурства) помоћно особље♣ дежурство♣СВЛАЧИОНИЦА наставника наставник према♣ распореду дежурство♣ТРПЕЗАРИЈА наставника учитељице из

боравка♣ и разредне старешине ВРЕМЕ ВЕЛИКОГ Дежурање♣ наставника Дежурни наставници♣ ( према распореду дежурства) Надгледање♣ОДМОРА Време након завршетка наставе Надгледање♣ школе Домари и помоћно♣ особље

#### Члан 11.

За време трајања наставе и других активности, стално су откључана сва улазна врата школе и капија која води у школско двориште. У времену од 7.00 до 16.00 часова забрањен је улазак и боравак у дворишту школе свима осим ученицима и запосленима у школи. Школско двориште је ограђено и осветљено. Помоћно-техничко особље је дужно да редовно одржава двориште. Строго је забрањено улазити превозним средствима на четири точка (кола, камион и слично) у двориште школе, сем у изузетним случајевима за потребе школе по одобрењу директора. У школском дворишту забрањено је возити мотоцикле. За откључавање капије на школском дворишту и улазних врата овлашћени су домар школе, директор, секретар и друга лица којима је то овлашћење поверено. За откључавање улаза на почетку радног времена у првој смени и за закључавање улаза на крају времена задужен је домар, а у његовом одсуству-друго лице, по овлашћењу директора. Домар Школе је дужан да редовно прати и отклања недостатке на и у Школи. Справе у физкултурној сали морају се одржавати у исправном стању. Почетком сваког новог класификационог периода домар проверава стање висећих справа, кошева и голова у физкултурној сали и на спортским теренима школе. У случају да недостатке није у стању сам да отклони, дужан је да обавести директора или секретара Школе. Пре почетка сваког часа наставник физичког васпитања проверава стање справа у физкултурној сали и спортским теренима и о недостацима обавештава домара школе. Спремачице и сервирка дужни су да свакодневно прегледају учионице и остале просторије на реонима на којима су распоређени и да промене односно недостатке неодложно јаве домару да их отклони. Домар је дужан да свакодневно прегледа стање топлотних уређаја, уређаја за обезбеђење довода електричне енергије и инсталација, санитарних чворова, сигурност степеништа и рукохвата и да уочене недостатке уклони, а уколико није у стању да их сам отклони, дужан је да обавести директора или секретара Школе. Наставници су дужни да у својим кабинетима проверавају стање опреме и видно обележе места где је забрањен приступ ученицима без надзора одрасле особе (ормани са хемикалијама, оштри предмети и машине, електрични инструменти...).

#### Члан 12.

Школа води уредну евиденцију о редовном похађању наставе свих уписаних ученика, као и евиденцију о деци доспелој за упис у први разред, по списковима које добија од надлежног органа. Уколико ученик дуже од 15 дана не похађа наставу, а Школа не може да успостави контакт с родитељима или старатељима ученика, са насталом ситуацијом упознаће се Центар за социјални рад Палилула и Градски секретаријат за образовање, у циљу предузимања законских мера и спречавања ситуације у којој би се ученик налазио без заштите и надзора. Школа ажурира спискове деце доспеле за упис у први разред и доставља их општини Палилула чиме се остварује увид у број уписане деце сваке школске године.

#### Члан 13.

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

#### Члан 14.

Понашање ученика пре, за време и после одржавања наставе и других активности у школи, улаз и излаз и школе, дежурства, односи са другим ученицима и запосленима и друга права, обавезе и одговорности ученика које се односе на њихово понашање, обавезе дежурних наставника, одељењских старешина, наставника и свих запослених, као и родитеља ученика уређени су актом којим се прописују правила понашања у школи. III Дежурство у школи

#### Члан 15.

Дежурство у Школи изводе дежурни наставници, главни дежурни наставник и помоћно- техничко особље, у складу с процесом наставе. Дежурство почиње 30 минута пре почетка наставе, а завршава се 15 минута након завршетка последњег часа. Директор школе је одговоран за израду распореда дежурства наставника и контролу његовог извршења. Главни дежурни наставник за разредну наставу задужен је за прихват ученика у продуженом боравку од 7.00 часова.

#### Члан 16.

Школа изводи наставу уједној смени, а по потреби, може се организовати и у две смене, уз претходно мишљење Наставничког већа. У смени има најмање десет дежурних наставника. По два наставника дежурају на сваком спрату, један у дворишту, а главног дежурног наставника има сваки спрат посебно и мењају се наизменично. Главни дежурни посебно постоји и за разредну наставу.

#### Члан 17.

Главни дежурни наставник из предметне наставе, обавезан је да на дежурство дође 30 минута пре почетка наставе и води рачуна о благовременом почетку наставе. У случају недоласка неког наставника у Школу, обавештава управу Школе, како би се предузеле мере за обезбеђивање замене. Координира рад осталих дежурних наставника, решава евентуалне конфликти међу ученицима и брине о њиховој општој безбедности у Школи. Све промене уписује у књигу дежурства и о томе обавештава директора Школе. Главни дежурни наставник током дежурства носи ознаку „ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК“.

#### Члан 18.

Дежурни наставници су обавезни да на дежурство дођу 20 минута пре почетка наставе, да се јаве главном дежурном, обављају дежурство у делу Школе предвиђеном распоредом дежурства, о свим уоченим променама обавештавају главног дежурног, извршавају његове налоге и омогућују безбедан улазак и излазак ученика из Школе. Дежурни наставник током дежурства носи ознаку „ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК“.

#### Члан 19.

У периоду лепог времена, сви дежурни наставници, осим главног дежурног, за време великог одмора заједно са ученицима излазе у двориште и старају се о одржавању реда приликом изласка и уласка ученика у школску зграду.

#### Члан 20.

Сви наставници на крају сваког часа, односно наставе, напуштају учионицу (кабинет) тек пошто из ње испрате све ученике.

#### Члан 21.

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

#### Члан 22.

Директор школе одговоран је за израду распореда дежурства и контролу његовог извршавања.

#### Члан 23.

Помоћно-техничко особље помаже у раду дежурним наставницима, дежура на свом радном месту и не удаљава се без дозволе директора или дежурног наставника. У сарадњи с дежурним наставницима проверава разлоге доласка страних лица у Школу и прати њихово кретање у школској згради.

#### Члан 24.

Помоћно-техничко особље дужно је да се стара о томе да за време трајања часа улазна врата Школе под сталним надзором, да дозволи улазак лицима чији је долазак у Школу најављен, а улазак осталима тек по одобрењу директора.

#### Члан 25.

У школи се на видном месту налази распоред запослених. У Школи су на видном месту постављена имена чланова Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривање као и имена лица контроле лице задужена за забрану пушења. Приликом уласка трећег лица у просторије школе, лице је дужно да се пријави особи задуженој за евидентирање која у књигу евиденција уноси име и презиме посетиоца, разлог доласка и време задржавања у Школи. Особу за евидентирање одређује директор школе из реда помоћно техничког особља а евидентирање се врши на главном улазу у школу, на месту посебно предвиђеном за то. Особа за евидентирање носи ознаку: „ЕВИДЕНТИРАЊЕ“

#### Члан 26.

На почетку школске године Наставничко веће усваја распоред одељења по учионицама а на основу њега прави план уласка ученика у школу. Одељења нижих разреда распоређују се на улазе 1 и 2 а старијих разреда на улаз 3 на којима се налазе дежурни наставници за прихват деце. Са распоредом уласка ученика у школу, родитељи се упознају на првом родитељском састанку. На главни улаз ученик може ући у пратњи родитеља.

#### Члан 27.

Родитељи односно старатељи ученика приликом доласка у школу када доводе и одводе после наставе децу, улазе на главни улаз. Они после евидентирања бораве искључиво у холу школе. Уколико долазе на „отворена врата“ или неким другим поводом у школу, особа за евидентирање им даје инструкције и прати њихово кретање у школској згради.

#### Члан 28.

Приликом одвођења ученика из продуженог боравка, родитељ односно старатељ се јавља дежурној особи из реда помоћно-техничког особља, која стоји на споредном улазу 1 или 2, она доводи ученика из учионице и предаје родитељу, односно старатељу.

#### Члан 29.

Приступ родитељима, односно старатељима и трећим лицима – пратиоцима ученика са сметњама у развоју, и то у: учионице, кабинете, физкултурну салу и друга места где се остварује образовно-васпитни рад, могућ је уз предходну писану сагласност директора школе или наставника. IV  
Заштита од болести и повреда

#### Члан 30.

Ради остваривања заштите и безбедности ученика од болести и ширења заразе, школа: 1) стара се о уредности и чистоћи школских просторија и школског дворишта, у складу са санитарно-хигијенским прописима и мерама 2) организује обављање прописаних периодичних систематских прегледа запослених и ученика 3) поступа по мерама наложеним од стране надлежних органа у складу са прописима у области здравства 4) у случају промена код ученика које се односе на његово здравствено стање обавештава родитеља, предузима хитне мере уколико су неопходне и сарађује са школским лекаром и надлежним здравственим институцијама 5) у случају појаве инфективне болести или сумње на исту, по сазнању, директор или секретар је дужан да обавести школског лекара и Завод за јавно здравље града Београда

#### Члан 31.

Ради остваривања заштите и безбедности ученика од повреда, школа: 1) обезбеђује набавку и коришћење школског намештаја, наставних и других средстава који су безбедни 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 делатности 3) обезбеђује стални надзор наставника или стручног сарадника за време рада на уређајима или с предметима који могу изазвати повреду, као и за време извођења активности који представљају потенцијалну опасност од настанка повреде 4) обезбеђује да подови нису клизави или ставља ознаку да упозорењем „ПАЗИ, КЛИЗАВО“

#### Члан 32.

Обавеза родитеља је да ученика, чије је здравствено стање такво да може да представља опасност за друге ученике и запослене, одведе на одговарајући здравствени преглед и не шаљу га на наставу

и друге активности док не добију одговарајућу потврду од лекара о здравственој способности детета.

#### Члан 33.

У објектима Школе и школском дворишту, на екскурзијама, настави у природи, излетима, посетама, приредбама и сличним активностима у организацији Школе, строго је забрањена куповина, продаја или употреба дуванских производа, алкохола и наркотика за ученике, наставно и ненаставно особље.

#### Члан 34.

Уколико дође до повреде члана 33 (првенствено у делу који се односи на наркотике) директор има обавезу да обавести одговарајуће службе МУП-а, ради предузимања законских мера.

#### Члан 35.

Заштиту ученика спроводе директор, сви запослени, посебно дежурни наставници, као и школски полицајац.

#### Члан 36.

Школа је дужна да на видљивом и лако приступачном месту постави ормарић са прописаним санитарским средствима за пружање прве помоћи. Комплет за прву помоћ налази се у кабинери физичког васпитања и ходнику школе поред зборнице. Садржину комплета проверава и допуњује наставник физичког васпитања. Поред комплета прве помоћи видно су истакнути бројеви хитне помоћи и Дома здравља. Уколико дође до повреде ученика у школи у одсуству разредног старешине, предметни наставник, педагог, секретар или директор школе обавештава родитеља ученика, позива хитну помоћ а директор школе, уколико је потребно, надлежну инспекцију. V Заштита од пожара, поплаве, електричне струје, удара грома и других опасних појава

#### Члан 37.

Ради остваривања заштите од пожара запослени и ученици су дужни да спроводе мере прописане Законом о заштити од пожара, других прописа и аката који уређују ову материју

#### Члан 38.

Ради остваривања заштите и безбедности од поплаве и изливања фекалија, домар свакодневно проверава стање водоводних и канализационих инсталација и предузима потребне мере у случају уочених промена које могу угрозити безбедност ученика и запослених, као и да сви запослени и ученици обавесте директора школе, домара или секретара школе у случају уочених промена.

#### Члан 39.

Ради остваривања заштите и безбедности од електричне струје, домар свакодневно проверава исправност електричних инсталација и предузима потребне мере у случају уочених неправилности. Сви запослени и ученици школе су обавезни да о уоченим променама на електричним инсталацијама обавесте директора школе, домара или секретара школе.

#### Члан 40.

Уређаји, други предмети и материје који 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 41.

Ради остваривања заштите и безбедности од удара грома, школа редовно проверава исправност громобранских инсталација, у складу са прописима у тој материји. Сви ученици и запослени су дужни да без одлагања обавесте домара, директора или секретара школе о уоченим променама на громобранским инсталацијама. VI Заштита и безбедност на путу од куће до школе Члан 42. Директор школе је обавезан да сарађује са органима надлежним за безбедност саобраћаја, и прати стање саобраћајне сигнализације на прилазима школи. Сви запослени су обавезни да о уоченим недостацима на саобраћајној сигнализацији обавесте директора школе или секретара, ради предузимања потребних мера.

#### Члан 43.

Школа пред надлежним органима покреће иницијативе ради побољшања безбедности у саобраћају на прилазима школи (постављања «лежећег полицајца»,семафора и других уређаја,организовање дежурстава саобраћајних полицајаца и др).

#### Члан 44.

Заштита ученика у саобраћају обезбеђује се организовањем предавања саобраћајних стручњака, приказивањем филмова, разговором на часовим одељењске заједнице и родитељским састанцима. На остваривање заштите и безбедности ученика за време боравка на екскурзији или настави у природи,као и за време извођења неке друге активности ван школске зграде и школског дворишта,примењују се Основне одредбе Правилника, а сходно се примењују његове одредбе о остваривању заштите и безбедности ученика у згради школе и школском дворишту. VII Заштита и безбедност ученика за време извођења екскурзија и наставе у природи

#### Члан 45.

Екскурзија и настава у природи изводи се у складу са Школским програмом и Годишњим планом рада,након добијања сагласности Савета родитеља. На остваривање заштите и безбедности ученика за време боравка на екскурзији или настави у природи,као и за време извођења неке друге активности ван школске зграде и школског дворишта,примењују се Основне одредбе Правилника,а сходно се примењују његове одредбе о остваривању заштите и безбедности ученика у згради школе и школском дворишту.

#### Члан 46.

Приликом избора понуђача школа ће посебну пажњу посветити његовој оспособљености за остваривање заштите и безбедности ученика. Уговор о извођењу екскурзије садржи одредбе које регулишу заштиту и безбедност ученика. Оспособљеност понуђача за остваривање заштите и безбедности ученика се односи на: 1) поседовање одговарајуће лиценце за рад 2) кадровску и

техничку опремљеност за организовање путовања и за организовање заштите и безбедности ученика у објектима у којима су смештена; 3) квалитет исхране ученика и др. Пре поласка на екскурзију дуже од 3 године и наставу у природи родитељи су у обавези да доставе Здравствени лист о обављеном лекарском прегледу. VIII Обавезе школе у заштити од дискриминације, злостављања, занемаривања, страначког организовања и деловања

#### Члан 47.

Ради остваривања овог вида заштите служе Правила понашања у школи и активности стручног тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

#### Члан 48.

У школи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају ученици, запослени и друга лица, односно групе лица, на основу расне, верске, националне, етничке, полне, језичке припадности, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења и подстицање или неспречавање таквих активности, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације. Школа је у обавези да поступа у складу са актом којим се утврђују ближи критеријуми за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, ученика или трећег лица у установи, а који заједнички прописују министар просвете и министар надлежан за послове људских права.

#### Члан 49.

У школи је забрањен сваки облик насиља, злостављање и занемаривање ученика, физичко кажњавање и вређање личности, односно сексуална злоупотреба ученика или запослених. У школи је забрањен сваки облик насиља и злостављања од стране ученика, његовог родитеља и одраслог над наставником, стручним сарадником или другим запосленим.

#### Члан 50.

Школа је дужна да у складу са Правилима понашања и активностима стручног тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања обезбеди ученицима: 1) уважавање личности ученика; 2) свестрани развој личности ученика; 3) заштиту од примењивања било ког вида физичког или психичког насиља над ученицима; 4) заштиту од сексуалног злостављања и искоришћавања ученика; 5) заштиту од отмице и трговине ученика; 6) заштиту од искоришћавања (експлоатација) ученика; 7) заштиту од нехуманих и понижавајућих поступака и кажњавања ученика; 8) заштиту од насиља коришћењем информационих технологија (електронско насиље).

#### Члан 51.

Школа образује Тим за заштиту деце/ученика од насиља (у даљем тексту: Тим) у складу са Статутом Школе и прописима који регулишу ову област. Тим је састављен од чланова из наставе који показују високу професионалност у раду, добру комуникативност и немају елементе насилничког понашања. Директор се при именовању чланова Тима руководио и тиме да у току наставе један од чланова Тима који је из реда наставног особља увек буде присутан у Школи. Тим

спроводи превентивне и интервентне активности на сузбијању насиља, остварује сарадњу са државним органима, другим институцијама и грађанима у том смислу, води прописану евиденцију, врши испитивања стања безбедности и ради на сталном унапређивању стања безбедности. Чланови Тима дужни су да похађају програме стручног усавршавања у области заштите од насиља и да учествују у организацији и извођењу обуке других запослених и ученика у тој области. Задаци и план рада Тима утврђују се Годишњим планом рада Школе. Имена чланова Тима истичу се на огласној табли у наставничкој канцеларији Школе, како би били доступни у случају потребе да се хитно предузимају мере из надлежности Тима.

#### Члан 52.

Школа је дужна да обезбеди услове за заштиту деце од свих облика насиља, злостављања.

#### Члан 53.

У школи није дозвољено страначко организовање ни коришћење школског простора у те сврхе. IX Осигурање ученика

#### Члан 54.

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. Школа је такође у обавези да, уколико постоји заинтересованост родитеља, буде посредник између њих и осигуравајуће организације, како би родитељ, уплатом премије осигурања, омогућио свом детету заштиту од свих ризика у свакодневном животу (у Школи, код куће, на путу, екскурзији, летовању и сл).

#### Члан 55.

Школа ће на Савету родитеља упознати родитеље с понудама о осигурању које су стигле у Школу и посредоваће између њих и осигуравајуће компаније за коју се они определе. XI Коришћење спортских терена

#### Члан 56.

Ученици Школе спортске терене користе за извођење наставе физичког васпитања. За време коришћења спортских терена морају да буду под сталним надзором наставника физичког васпитања. Ученици Школе могу спортске терене да користе и ван наставе у складу са њиховом наменом. Терене не могу да користе друга лица у време када се у Школи изводи настава или други облици образовно-васпитног рада.

#### Члан 57.

Паркирање у дворишту Школе дозвољено је за запослене у Школи и лица са којима Школа остварује сарадњу. XII Видео надзор и ограђивање дворишта као мера заштите

#### Члан 58.

Школа има обезбеђен видео-надзор који покривају 32 камере. Видео-надзор се користи за надгледање улаза, ходника, и других површина где је могућа угроженост безбедности ученика и имовина Школе. Видео-надзор се користи све време рада школе, без обзира да ли се изводи настава или не. Школа има обавезу да изврши ограђивање дворишта у циљу заштите и безбедности ученика. Новчана средства за активности наведене у ставу 1 и 2 Школа планира Финансијским планом и Планом набавки Школе. XIII Завршне одредбе

#### Члан 59.

Измене и допуне правилника вршиће се по поступку предвиђеним за његово доношење. Члан 60. Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник заведен под деловодним бројем 436/1 од 15.09.2015. године.

#### Члан 61.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе. Правилник је објављен на огласној табли Школе \_\_\_\_\_ године.

Председник Школског одбора:

---

Мирјана Лукић