

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОШ „ФИЛИП ВИШЊИЋ“

Салвадора Аљендеа 17

11 000 Београд

Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности
ученика за време остваривања образовно васпитног рада и других
активности које организује ОШ „Филип Вишњић“ Београд

Београд 2026. година

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/18-др. закон, 10/19, 27/18-др. закон, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25), (даље: Закон) и члана 156. став 1. тачка 1) Статута Основне школе „Филип Вишњић“ Школски одбор деловодни број 949/3 од 29.01.2026. године је на седници одржаној дана 18.05.2026. године једногласно је донео

Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно васпитног рада и других активности које организује ОШ „Филип Вишњић“ Београд

Основне одредбе

Употреба родно осетљивог језика

Изрази који се у овом Правилнику користе за физичка лица у мушком роду, подразумевају исте изразе у женском роду.

Члан 1.

Овим правилником регулишу се мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика Основне школе „Филип Вишњић“ у Београду, (у даљем тексту Школа) :

1. у време одржавања васпитно-образовног процеса у школској згради, школском дворишту и непосредној околини;
2. у време одржавања васпитно образовног рада и других активности које организује школа (екскурзије, настава у природи, излети, такмичења, посете позоришту и друге сличне активности).

Члан 2.

Средства за спровођење мера из члана 1. Правилника, на начин прописан Правилником, обезбеђују се у буџету јединице локалне самоуправе, у складу са чланом 189. став 1. тачка 8) Закона о основама система образовања и васпитања.

Посебне одредбе

Члан 3.

Заштита и безбедност ученика Школе остварује предузимањем следећих мера

- сарадња са органима државне управе, локалне самоуправе и припадницима МУП-а,
- организовањем дежурстава наставника и помоћно –техничког особља ,
- предузимањем мера за заштиту од пожара у згради школе и око зграде и осталих мера за заштиту од елементарних непогода,
- омогућавање родитељима избор осигуравајућег друштва ради осигурања деце.

Члан 4.

У остваривању, прописивању и извршавању мера заштите и безбедности ученика школа сарађује са:

- 1) Општином Палилула,
- 2) Скупштином Града Београда- Секретаријатом за образовање и децју заштиту;
- 3) Министарством просвете, науке и технолошког развоја;
- 4) Министарством унутрашњих послова;
- 5) Центром за социјални рад;
- 6) Домом здравља.

Заштита и безбедност ученика

Члан 5.

Школа је дужна да обезбеди физичку заштиту и безбедност ученика.

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

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

Члан 6.

Физичка заштита и безбедност се остварује кроз:

- контролу безбедности самог објекта Школе,
- контролу школског дворишта,
- контролу уласка и изласка у школу,
- контролу исправности електро, водоводних и других инсталација и уређаја,
- заштиту у случају пожара, поплаве и других елементарних активности,
- прву помоћ,
- заштиту за време јавних окупљања,
- заштиту за време рекреативне наставе, екскурзија, излета,
- заштиту за време организовања активности ван школе,
- заштиту ученика у саобраћају,
- предузимање других мера у циљу остваривања физичке заштите и безбедности ученика.

Контрола објекта

Члан 7.

Домар-мајстор одржавања је дужан да редовно прати и отклања недостатке на и у школи.

Справе у фискултурној сали морају се одржавати у исправном стању.

Пре почетка наставне године домар-мајстор одржавања проверава стање viseћих справа у фискултурној сали. У случају да недостатке није у стању сам да отклони, дужан је да обавести директора или секретара школе.

Члан 8.

Чистачице су дужне да свакодневно прегледају учионице и остале просторије на којима су распоређене и да недостатке неодложно јаве домару-мајстору одржавања да их отклони.

Домар-мајстор одржавања је дужан да свакодневно прегледа стање топлотних уређаја и инсталације и да уочене недостатке уклони, а уколико није у стању да их сам отклони, дужан је да обавести директора или секретара школе.

Контрола дворишта

Члан 9.

За време трајања наставе и других активности, стално су откључана само главна улазна врата школе, а улаз код физкултурне сале је откључан када се у школском дворишту одвија наставна или ваннаставна активност као и када ученици из продуженог боравка имају активности у школском дворишту.

За откључавање капија на школском дворишту и улазних врата овлашћен су домар-мајстор одржавања и остало помоћно-техничко особље.

Домар-мајстор одржавања откључава капију на школском дворишту у 07:45 часова, а чистачице откључавају улазна врата за ученике 15 минута пре почетка наставе, осим када је нека временска непогода када могу да се откључају 20 минута пре почетка наставе.

Када се у школи не изводи настава и друге активности, све капије на школском дворишту и сва улазна врата на школској згради су закључана.

Члан 10.

Помоћно-техничко особље је дужно да редовно одржава двориште.

Члан 11.

Строго је забрањено улазити превозним средствима на четири точка (кола, камион и сл.) у двориште школе, сем у изузетним случајевима за потребе школе по одобрењу директора.

У школском дворишту забрањено је возити мотоцикле и електричне тротинете.

У школском дворишту забрањено је уводити власничке псе.

Контрола уласка и изласка из Школе

Члан 12.

Радним данима када се у школи одржава настава дежурни наставници и помоћно техничко особље остварују контролу уласка у школу и воде књигу улазака и изласка из школе у којој евидентирају улазак свих лица која нису запослена у школи.

Нерадним данима, за време распуста и државних празника , када се у школи не одржава настава улазак у школу је забрањен, сем у изузетним случајевима, по одобрењу директора школе.

У случају било каквих проблема, обавештава се директор или секретар, а у њиховом одсуству дежурни наставник или психолошко-педагошка служба.

Члан 13.

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

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

Члан 14.

Ученицима, родитељима, наставницима и свим другим лицима које долазе у школу строго је забрањено уносити оружје, оруђе и друге предмете којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених односно нанети штета школској и личној имовини

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

Члан 15.

Ученицима је забрањено да за време трајања образовно-васпитног рада (за време часова и свих одмора) без дозволе одељењског старешине или дежурног наставника изађу из дворишта школе.

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

Члан 16.

Дежурство наставника, помоћно-техничког особља и ученика обавља се у складу са процесом наставе.

По један наставник дежура на сваком спрату, а дежурни наставник у приземљу је главни дежурни наставник.

Главни дежурни наставник обавезан је да на дежурство дође 30 минута пре почетка наставе и води рачуна о благовременом почетку наставе.

У случају недоласка, главни дежурни наставник обавезан је да о томе благовремено обавести психолошко-педагошку службу како би се предузеле мере за обезбеђивање замене.

Главни дежурни наставник координира рад осталих дежурних наставника, решава евентуалне конфликте међу ученицима и брине о њиховој општој безбедности у школи и заједно са осталим дежурним наставницима прави план замена у случају одсуства запослених

Главни дежурни наставник попуњава књигу дежурства и о томе обавештава директора школе.

Члан 17.

Дежурни наставник, који дежура у приземљу, за време свих одмора излазе у двориште и старају се о одржавању реда приликом изласка и уласка ученика у школску зграду.

Члан 18.

Сви наставници на крају сваког часа, односно наставе, напуштају учионицу (кабинет) тек пошто из ње изађу сви ученици.

Члан 19.

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

Члан 20.

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

Контрола електро, водоводних и других уређаја

Члан 21.

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

Прегледа унутрашње зидове и фасаду објекта, утичнице, канале, олуке, леденице, справе у сали и на теренима (причвршеност) и остале задатке који се тичу безбедности ученика и запослених.

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

Члан 22.

Домар-мајстор одржавања је дужан да после завршеног рада у школи да обиђе све просторије и у њима отклони опасности које би могле да проузрокују пожар, експлозију или неку другу несрећу (искључити електро-уређаје, уклонити запаљиве течности и други лако запљиви материјал и сл.).

Члан 23.

Домар-мајстор одржавања је дужан да проверава грејање у школи и у случају кvara на тим инсталацијама да исте што хитније отклони, а ако није у могућности да то сам уради, да одмах обавести топлане директора и секретара школе

Члан 24.

У школи се мора обезбедити адекватно осветљење.

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

Заштита у случају пожара, поплаве или других елементарних активности

Члан 25.

Ради очувања живота ученика и запослених и очувања имовине Школе, запослени се оспособљавају за спровођење заштите од пожара и руковање уређајима, опремом и другим средствима намењеним гашењу пожара и спасавању људи и имовине, у складу са Законом о заштити од пожара и Правилима заштите од пожара Школе.

Сви запослени су обавезни да се упознају са опасностима од пожара у свом радном простору и мерама које су прописане за спречавање настанка пожара. Мере заштите од пожара организовано се спроводе у свим радним просторијама.

У организацији функционисања заштите од пожара одговоран је директор Школе.

Оспособљавање запослених спроводи Школа уз сарадњу и стручну помоћ ватрогасних организација.

Запослени непосредно учествују у спровођењу и унапређивању послова, односно општих и посебних мера заштите људи и имовине, у складу са важећим законским и подзаконским актима и актима Школе, а нарочито:

- оспособљавају (обучавају) се за непосредно примењивање мера заштите од пожара и отклањање узрока и појава које могу довести до пожара, као и последица насталих евентуалним пожаром;
- да у току рада стално прате и контролишу рад, функционисање и исправност уређаја, апарата и других инсталација и других средстава рада у непосредној радној околини и да сваки квар или неисправност одмах пријаве директору Школе;
- да поштују наложене, утврђене и истакнуте мере, упозорења, забране и дате налоге у вези са заштитом од пожара у радним и другим просторијама;
- да се старају да прилази електроразводним ормарима, ватрогасним апаратима, хидрантима и другим средствима и опреми за гашење пожара буде слободан.

У циљу отклањања узрока пожара, спречавања избијања, ширења и гашења пожара, спасавања људи и имовине угрожених пожаром у простору школског објекта, сви запослени морају предузети безбедносне мере (опште и посебне мере заштите од пожара) утврђене Правилима Школе.

У случају пожара, експлозије, хаварије, потреса или другог догађаја, Школа врши организацију евакуације и спасавања ученика, запослених и других лица која се могу затећи у објекту, у складу са Планом евакуације и спасавања који Школа мора имати.

За примену процедуре евакуације одговоран је директор Школе, а у његовом одсуству дежурни наставник, односно лице које они задуже за спровођење евакуације.

У случају настанка пожара већих размера у Школи, најпре се врши евакуација ученика и запослених који су се затекли у угроженом простору, као и спасавање имовине.

Лица која руководе евакуацијом запослених напуштају просторије Школе последња, после извршеног прегледа стања просторија након евакуације.

У складу са чланом 25. Закона о заштити од пожара, за спровођење мера заштите од пожара Школа може ангажовати привредно друштво, односно друго правно лице које испуњава прописане услове.

Ангажовано лице из става 1. овог члана за спровођење мера заштите од пожара има дужности које су утврђене Правилима заштите од пожара Школе.

Сви наставници ће најмање на једном часу одељенске заједнице у току школске године упознати ученике о понашању у случају елементарних непогода.

Члан 26.

Одељењски старешина и предметни наставници у обавези су да у свакодневном контакту са ученицима, нарочито на часовима одељењске заједнице и када са ученицима обрађују одговарајуће програмске садржаје, 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.

Запослени, родитељи, односно други законски заступници 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 заштиту и безбедност ученика.

Члан 27.

Домар-мајстор одржавања је дужан да у сарадњи са ангажованом службом из ове области се стара о исправности и употребљивости ватрогасне технике којом располаже школа, да се брине да се иста налази увек на одређеним местима, и да о томе води писмену евиденцију.

Школа је у обавези да врши редовну контролу громобранске инсталације од стране овлашћених организација и да води уредну документацију о томе.

Евентуалне недостатке ће отклањати у најкраћем могућем року.

Члан 28.

Домар-мајстор одржавања одговоран је за то да сва водоводна инсталација функционише несметано, и у том циљу је обавезан да у најкраћем могућем року отклања мање кварове на водоводним инсталацијама.

За санирање већих кварова ће обавестити директора школе или секретара како би се ангажовала одговарајућа служба.

Члан 29.

Помоћно – техничко особље (чистачице) су у оквиру својих радних дужности обавезне да одржавају хигијену свих просторија у школи као и у школском дворишту.

Запослена у кухињи школе – кафе куvariца - сервирка је обавезна да у просторијама кухиње и трпезарије одржава хигијену као и да се придржава прописаног начина поступања са намирницама.

Прва помоћ

Члан 30.

У случају повреде ученика или запослених, директор, психолог, педагог, секретар или дежурни наставник, запослени који су прошли обуку из прве помоћи, као и други запослени који се затекну у школи обавезни су да пруже прву помоћ повређеном, ако су у могућности и обавесте и затраже прву помоћ, односно медицинско збрињавање у медицинској установи која се налази у непосредној близини школе.

Члан 31.

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

- у кабинету техничког образовања,

- у кабинету наставника физичког васпитања,
- у продуженом боравку школе,
- у зборници школе.
- пп служба.

Наставници код којих су смештени ормарићи дужни су да одржавају ормариће у уредном стању и са потребним количинама санитетског материјала и средстава за пружање прве помоћи и да обавештавају секретара школе о утрошеном материјалу ради набавке потрошеног.

Члан 32.

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

- 1) стерилна компреса од газе – појединачно паковање 10 x 10 cm (5 ком.);
- 2) стерилна газа по 1/4 m – појединачно паковање 80 x 25 cm (5 ком.);
- 3) стерилна газа по 1/2 m – појединачно паковање 80 x 50 cm (5 ком.);
- 4) стерилна газа по 1 m – појединачно паковање 80 x 100 cm (5 ком.);
- 5) калико завој 10 cm x 5 m (5 ком.);
- 6) калико завој 8 cm x 5 m (5 ком.);
- 7) лепљиви фластер на катуру 2,5 cm x 5 m (2 ком.);
- 8) лепљиви фластер са јастучићем (1 кутија);
- 9) троугла марама величине 100 x 100 x 140 cm (5 ком.);
- 10) игла сигурница (5 ком.);
- 11) маказе са заобљеним врхом (1 ком.);
- 12) рукавице за једнократну употребу, пар (5 ком.);
- 13) памучна вата, 100 g (2 ком.);
- 14) нејодно антисептичко средство за кожу, 100 ml (1 ком.);
- 15) спецификација садржаја (1 ком.).

Поред средстава и опреме у зидном ормарићу мора се налазити и Упутство и поступци за пружање прве помоћи, а исти морају бити истакнути у просторијама послодавца на видном и лако уочљивом месту. Забрањено је стављати у ормарић предмете који се не сматрају санитетским материјалом. Ормарић за прву помоћ мора бити закључан.

Резервни кључ се мора налазити код секретара и у педагошко- психолошкој служби.

Заштита за време јавних окупљања

Члан 33.

Пре одржавања јавних окупљања у школи, секретар школе је дужан да писмено обавести Полицијску управу општине Палилула, односно града Београда о времену и трајању окупљања.

Заштита са време екскурзија, рекреативне наставе, излета

Члан 34.

Школа организује излете и екскурзије у складу са важећим Правилником о програму за остваривање екскурзије.

Члан 35.

За целокупну реализацију рекреативне наставе, излета, екскурзија, одговоран је наставник - вођа пута, кога одреди директор школе и директор школе.

Ученик се обавезује да:

- неће угрожити своју безбедност и безбедност других ученика;
- у току екскурзије неће носити нити користити наркотична или опојна средства;
- да ће поштовати кућни ред и правила понашања и да неће непримерним понашањем угрожавати остале госте хотела;
- да ће надокнадити штету коју евентуално начини у хотелу, аутобусу или на другом месту у току путовања;
- да ће све договорене термине поштовати;
- да ће учествовати у свим програмом предвиђеним активностима и да се без знања одељењског старешине неће издвајати из групе;
- да са собом неће носити металне и оштре предмете;
- да својим понашањем неће реметити јавни ред и мир;
- да ће пре екскурзије обавестити наставника о евентуалним хроничним болестима;

Наставник се обавезује да:

- да ће пре екскурзије одржати родитељски састанак и да ће упознати родитеље са правилима понашања на екскурзији;
- да ће настојати да се ученици придржавају правила понашања;
- да ће се и сам придржавати ових правила;

- да ће у договору са директором школе и родитељима, односно законским заступницима ученика донети одлуку да ученика који се недолично и некултурно понаша не води на екскурзију из безбедоносних разлога;

Школа је обавезна предузети све потребне активности у циљу осигуравања здравствене и друге заштите ученика и с тога ће предузети све мере да се обезбеде услови за :

- сигурно и удобно путовање ученика током кога су путници осигурани;
- за сигуран и безбедан повратак , за сигуран смештај и боравак у оним објектима који задовољавају стандарде предвиђене релевантним законским и подзаконским актима.

Школа ће превентивно деловати у смислу заштите учесника(ученика,запослених) од социјално неприхватљивих облика понашања и свих облика насиља са посебним освртом на вршњачко насиље, те у том смислу неће дозволити одлазак на екскурзију ученицима који се недолично и некултурно понашају.Циљ овакве одлуке јесте да се предупреди и спречи недолично понашање у аутобусима, хотелима, музејима и другим јавним местима.

Ученик је представник образовно-васпитног система где год да се налази, што га и обавезује на поштовање правила понашања.

Организоване активности ван школе

Члан 36.

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

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

Заштита ученика у саобраћају

Члан 37.

Школа ће, у сарадњи са надлежном службом МУП-а и другим службама (Министарство просвете, Секретаријат за образовање и сл.) спровести едукацију ученика о безбедности у саобраћају.

Члан 38.

Школа ће, у сарадњи са надлежним органом општине и Секретаријатом за саобраћај, предузети све мере ради обезбеђивања сигнализације на прометним раскрсницама, обезбеђивање школског полицајца и других мера ради заштите ученика на путу од куће до школе.

Предузимање других мера у циљу обезбеђивања физичке заштите и безбедности ученика

Члан 39.

Строго је забрањено пушење у школи и у дворишту школе, уношење и конзумирање алкохола, опијата и других средстава са психоактивним дејством, као и уношење оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених односно нанети штета школској и личној имовини.

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

Запосленима у школи забрањено је да пуше у просторијама школе сем за то одређеним местима, као и да уносе односно користе алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средстава са психоактивним дејством.

Здравствена заштита и безбедност ученика

Члан 40.

Здравствена заштита и безбедност се остварује кроз:

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

Одржавање хигијене у школи

Члан 41.

У циљу обезбеђивања здравствене заштите и безбедности ученика, чистачице су дужне да свакодневно одржавају чистоћу и врше дезинфекцију у одређеним просторијама (свакодневно да обришу подове, више пута у току дана очисте тоалете са средствима за дезинфекцију, редовно обришу намештај и опрему, књиге у библиотеци,) и двориште.

Два пута у школској години, а по потреби и чешће, детаљно чисте све просторије (перу зидове, рибају подове, перу прозоре, врата и опрему) – генерално чишћење;

- Редовно носе мантиле и одговарајућу обућу,
- Чисте лишће и снег на прилазима Школе,
- Врши друге послове у складу са систематизацијом послова и по налогу директора и секретара школе.

Члан 42.

У циљу обезбеђивања здравствене заштите домар-мајстор одржавања је дужан:

- редовно да коси траву у школском дворишту (најмање 3 - 4 пута годишње)
- редовно одржава санитарни чвор у исправном стању (исправност славина, казанчића, бојлера, санитарија и сл.)
- редовно одржава објекат, иснталације и инвентар школе у исправном стању.
- редовно учествује у чишћењу снега и леда са степеништа школе и других прилаза школи,
- редовно носи одговарајућу одећу и обућу за рад
- врши друге послове у складу са систематизацијом послова и по налогу директора и секретара школе.

Хигијена исхране

Члан 43.

У циљу обезбеђивања здравствене заштите кафе куварица-сервирка је дужна да:

- најмање два пута годишње обави санитарни преглед
- рукује и складишти намирнице у складу са хигијенским прописима
- редовно носи чисту униформу и капу на глави
- редовно одржава чистоћу у кухињи и трпезарији,
- редовно дезинфикује радне површине и посуђе
- храну не додирује директно рукама

- врши друге послове у складу са систематизацијом послова и по налогу директора и секретара школе.

Санитарни и систематски прегледи

Ученици обављају систематске прегледе у сарадњи са надлежном службом Дома здравља

.

Едукација ученика и наставника

Члан 44.

Школа ће кроз часове одељенске заједнице спроводити едукацију ученика о заштити здравља, препознавању заразних болести, важливости и сл.

По потреби школа може организовати и семинаре на ту тему за све запослене у школи.

Члан 45.

У случају да је ученик оболео од неке заразне болести или постоји сумња у то, наставник ће ученика одстранити са часова и позвати родитеља и здравственог радника односно здравствену службу ради отклањања наведеног проблема.

Члан 46.

Систематску стоматолошку заштиту ученика спроводи надлежна служба дечје зубне амбуланте.

Ментална заштита и безбедност ученика

Члан 47.

Ментална заштита и безбедност ученика се остварује кроз:

- уважавање личности детета,
- развијање хуманих односа у школи
- успостављање оптималних односа између наставника и родитеља
- поштовање Правила понашања ученика, запослених, родитеља и других лица у Основној школи „Филип Вишњић“.
- свим другим активности у циљу очувања менталног здравља деце.

Уважавање личности детета

Члан 48.

У школи су забрањене активности којима се угрожавају или омаловажавају ученици по основу расне, националне, језичке, верске или полне припадности, као и подстицање тих активности. У школи је забрањено физичко кажњавање и вређање личности детета.

У школи је забрањено вршење сваког вида дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, забрана страначког организовања и деловања у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

Осигурање ученика

Члан 49.

Школа је у обавези да благовремено, а најкасније на почетку сваке школске године упозна родитеље са могућношћу осигурања ученика од последица несрећног случаја (незгоде) које се могу евентуално десити, понудама осигуравајућих друштава, као и понуђеним условима за осигурање.

Члан 50.

Одлуку о избору осигуравајућег друштва доноси Школски одбор. Осигурање није обавезно.

Осигурањем су ученици покривени од последица несрећног случаја 24 часова дневно од 1.септембра текуће до 31.августа наредне године.

Члан 51.

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

Неспровођење мера безбедности ученика од стране запослених, прописаних Правилником, сматра се тежом повредом радне обавезе, за коју се води дисциплински поступак.

Понашање ученика којим угрожава властиту или безбедност других ученика и запослених у школи, у школским и другим активностима које организује школа, прописаних овим Правилником, сматра се тежом повредом ученика за коју се води васпитно-дисциплински поступак.

Завршне одредбе

Члан 52.

Правилник ступа на снагу првог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Члан 53.

Даном ступања на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује Основне школе „Филип Вишњић“, дел.број. 244 од 20.03.2018. године.

Председник Школског одбора

Драган Гаврић

Овај Правилник објављен је на огласној табли Школе 19.05.2026. године и ступа на снагу дана 21.05.2026. године.