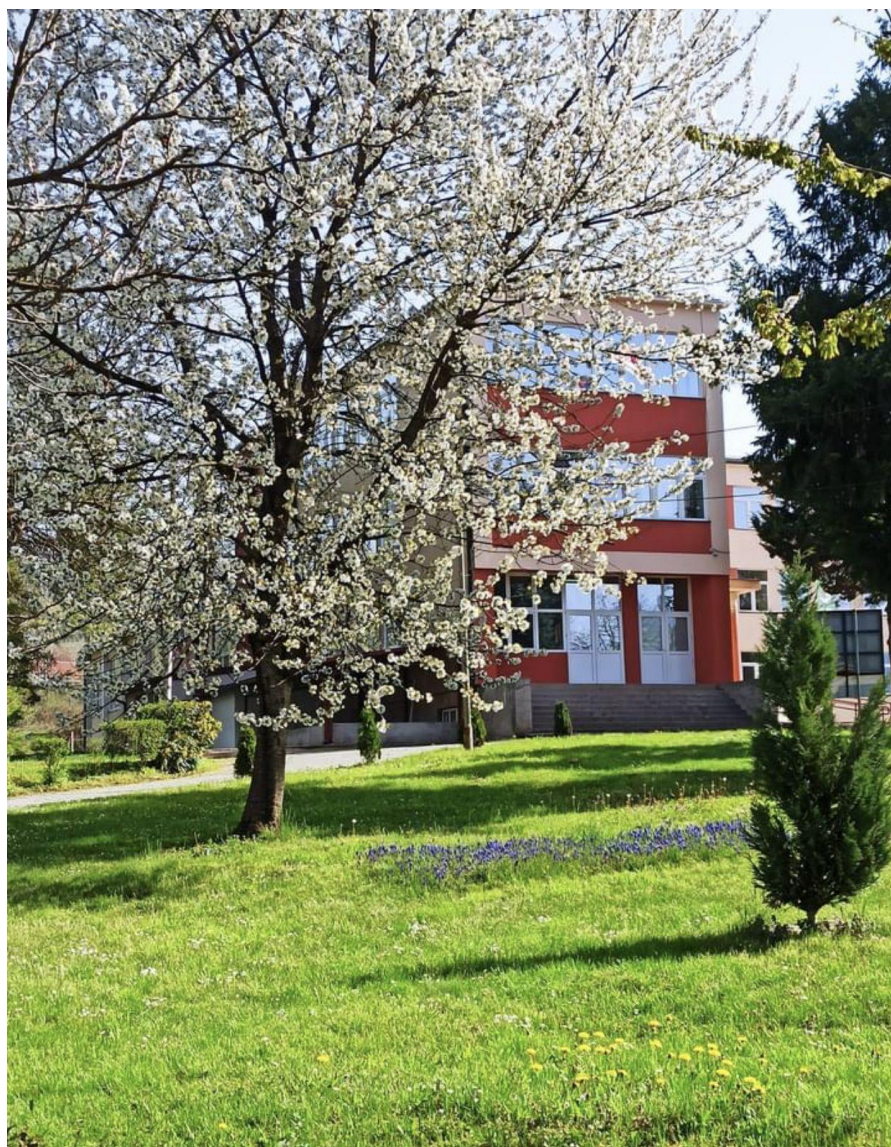


ПОЉОПРИВРЕДНО - ШУМАРСКА ШКОЛА
„ЈОСИФ ПАНЧИЋ“ СУРДУЛИЦА

ШКОЛСКИ ПРОГРАМ

ЗА ПЕРИОД 2025/2026 – 2028/2029



У Судрулици,
АПРИЛ , 2025.

Увод

Школски програм Пољопривредно-шумарске школе „Јосиф Панчић „у Сурдулици, припремио је Стручни актив за развој школског програма, који је формиран на седници Натавничког већа 26.08.2024.године. Стручни актив за развој школског програма чине :

Јасминка Ристић - директор школе
Данијела Стојилковић -педагог школе
Сања Спасић-правник школе
Синиша Симоновић-проф. Информатике-координатор

Миљан Мишић-професор стручних предмета
Марјан Петров-професор стручних предмета
Милош Стошић-професор куварства
Бранислав Величковић-професор стручних

Полазне основе за израду школског програма Пољопривредно-шумарске школе“ Јосиф Панчић“ Сурдулица

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, бр. 88/2017,10/2019,6/2020,129/2021,92/2023,19/2025)
- Закон о средњем образовању и васпитању („Сл. Гласник РС“, бр. 55 од 25. јуна 2013, 101 од 10. новембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закон, 6 од 24. јануара 2020, 52 од 24. маја 2021, 129 од 28. децембра 2021 - др. закон, 129 од 28. децембра 2021, 92 од 27. октобра 2023, 19 од 6. марта 2025)
- Закон о уџбеницима и другим наставним средствима („Сл. Гласник РС“, 27 од 6. априла 2018, 92 од 27. октобра 2023).
- Закон о дуалном образовању (Службени Гласник РС број 101/2017,6/2020 и 76/2023)
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи („Сл. Гласник РС-Просветни гласник“, бр. 1/92, 23/97 2/2000,15/2019-56).

- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма наставе и учења стручних предмета средњег образовања и васпитања за подручје рада шумарство и обрада дрвета („Сл. Гласник РС-Просветни гласник“, бр. 17/2015, 7/2016, 4/2018, 10/2022 и 2/2025)
- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Шумарство и обрада дрвета (Службени Гласник РС-Просветни гласник», број 9/2014, 6/2015, 16/2015, 3/2016, 8/2016, 3/2018, 4/2019, 10/2021, 8/2022, 9/2023 и 8/2024).
- План и програм образовања и васпитања („Сл. Гласник РС-Просветни гласник“, бр. 6/90, 4/91, 9/91 4/93, 7/93, 12/93, 15/93, 17/93, 20/93, 6/95, 7/96, 2/98, 2/2002, 5/2002, 10/2002, 11/2002, 13/2002, 11/2004, 3/2005, 11/2006, 1/2007, 3/2007, 11/2007, 8/2009).
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Шумарство и обрада дрвета (Службени Гласник РС – Просветни гласник» број 9/2014, 6/2015, 16/2015, 8/2016, 11/2016, 3/2018, 13/2018, 10/2022, 7/2023, 9/2023 и 8/2024)
- Правилник о изменама правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Сл. Гласник РС-Просветни гласник бр. 11/13, 14/13, 5/2014-9, 5/2014-85, 3/2015-3, 11/2016-552, 13/2018-6, 30/2019-50, 15/2019-1, 15/2020-103, 10/2022-1, 7/2023-3, 14/2023-40).
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране (Службени Гласник РС бр. 6/2012-1, 2/2013-2, 3/2014-7, 5/2014-18, 10/2016-166, 5/2017-414, 2/2020-28, 11/2020-1, 16/2021-309, 10/2023, 14/2023, 4/2024)
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране (Службени Гласник РС бр. 6/2012-516, 1/2013-30, 10/2016-5, 11/2016-552, 13/2018-6, 10/2022-1, 7/2023-3, 8/23-1, 9/2024-1, 13/2024-506)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране (Службени Гласник РС број 14/2020, 5/2022)
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам (Службени Гласник РС бр. 6/2018, 13/2021-1, 10/2022-1, 11/2022-1)
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам (Службени Гласник РС бр. 10/2020, 10/2020, 10/2022-1)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам (Службени Гласник РС бр. 16/2015-94, 14/2020-192, 3/2022-1, 4/2022-191, 13/2022-659, 14/2023)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам: (Службени Гласник РС бр. 5/2015-1, 16/2015-230, 19/2015-25, 11/2016-546, 2/2017-5, 13/2018-68, 2/2020-40, 14/2020-164, 1/2021-199)
- Правилник о врсти образовања наставника у стручним школама које остварују наставни план и програм огледа за образовни профил конобар (Службени Гласник РС бр. 11/2007-152, 4/2022)
- Правилник о врсти образовања наставника у стручним школама које остварују наставни план и програм огледа за образовни профил кувар (Службени Гласник РС бр. 11/2007-81, 4/2022)
- Правилник о упису ученика у средњу школу (Службени Гласник РС бр. 23/2023, 34/2023, 26/2024, 77/2024, 101/2024)

- Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе(Службени Гласник РС бр.112/2020-3)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл. Гласник РС-Просветни гласник“,бр.7/11,14/2018,1/2024).
- Правилник о вредновању квалитета рада установе („Сл. Гласник РС- Просветни гласник“,бр.10/2019,77/2024).
- Правилник о стручно-педагошком надзору („Сл. Гласник РС- Просветни гласник“, бр. 34/12,87/2019).
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС- Просветни гласник“, бр. 22 од 8.марта 2005, 51 од 12.маја 2008, 88 од 23. октобра 2015, 105 од 18. децембра 2015, 48 од 25. маја 2016, 9 од 21. јануара 2022.).
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл. Гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/12,6/2021).
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању - („Сл. Гласник РС- Просветни гласник“, бр. 10/2024).
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника - („Сл. Гласник РС-Просветни гласник“, бр. 109/2021).
- Правилник о евиденцији у средњој школи - („Сл. Гласник РС-Просветни гласник“, бр.102/2022).
- Правилник о календару образовно-васпитног рада средње школе за школску 2024/25. („Сл. Гласник РС-Просветни гласник“, бр. 6/2024) .
- Правилник о измени Правилника о календару образовно-васпитног рада средње школе за школску 2024/25. („Сл. Гласник РС-Просветни гласник“, бр. 8/2024) .
- Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средној школи („Сл. Гласник РС - Просветни гласник“, бр. 30/2019) .
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање(Службени Гласник РС број 74/2018).
- Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи и породици("Службени гласник РС", број 70 од 21. септембра 2018.)
- Стандарди компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја,(Службени Гласник РС број , 5/2011).
- Стратегија развоја стручног образовања у РС („Сл. Гласник РС-бр. 63/2021).
- Приручник за самовредновање рада школе –Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања 2024
- Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама –(Службени Гласник РС број 11/2024)
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности("Службени гласник РС", број 65 од 24. августа 2018.)
- Приручник за примену тог протокола, Београд, 2009.
- Правилник о стандардима услуга каријерног вођења и саветовања «Сл.гласник РС «бр.43/2019)
- Правилник о начину распоређивања ученика за учење кроз рад („Сл. гласник РС“ 102/2018) ▪
- Правилник о ближим условима, начину рада, активностима и саставу Тима за каријерно вођење и саветовање у средњој школи која реализује образовне профиле у дуалном образовању („Сл. гласник РС“ 43/2019)
- Правилник о стандардима услуга каријерног вођења и саветовања („Сл. гласник РС“ 102/2018) ▪
- Правилник о заштити и безбедности ученика у ПШШ „Јосиф Панчић“,
- Правилник о материјалној и дисциплинској одговорности ученика ПШШ „Јосиф Панчић“,
- Стручно упутство о организовању такмичења и смотри ученика средњих школа, Министарство просвете, Број: 610-00-00004/2025-07 од 03.01.2025 год.

Циљеви и општи исходи средњег образовања и васпитања

Средње образовање и васпитање остварује се у складу са циљевима који су дефинисани законом којим се уређују основе система образовања и васпитања и законом о средњем образовању, а нарочито:

- развој кључних компетенција неопходних за даље образовање и активну улогу грађанина за живот у савременом друштву;
- развој стручних компетенција неопходних за успешно запошљавање;
- оспособљавање за самостално доношење одлука о избору занимања и даљег образовања;
- свест о важности здравља и безбедности, укључујући и безбедност и здравље на раду;
- оспособљавање за решавање проблема, комуникацију и тимски рад;
- поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавања различитости;
- развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, самоиницијативе, способност самовредновања и изражавања сопственог мишљења.

Средње образовање и васпитање **обезбеђује** услове да ученици и одрасли постигну опште исходе образовања и васпитања у складу са Законом.

Међупредметне компетенције за крај средњег образовања

Међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама.

Међупредметне компетенције чије исходе је потребно остварити на основном нивоу на крају средњег образовања су:

- компетенције за целоживотно учење;
- комуникације;
- рад с подацима и информацијама;
- дигитална компетенција;
- решавање проблема;
- сарадња;
- одговорно учешће у демократском друштву;
- одговоран однос према здрављу;
- одговоран однос према околини;
- естетичка компетенција;
- предузимљивост;
- оријентација ка предузетништву.

1. Циљеви школског програма

Школским програмом ближе се одређује начин на који школа образује и васпитава ученике ради стицања знања, вештина и ставова неопходних за даље образовање и запошљавање, успоставља организациону структуру засновану на тимском раду и одговорности сваког запосленог за остваривање утврђених циљева, као и повезивање са **послодавцима** и удружењима послодаваца и преузимање свог дела одговорности за развој друштвене средине.

Школски програм обухвата све садржаје, процесе и активности усмерене на остваривање принципа, циљева и стандарда **образовних постигнућа**, и задовољење општих и специфичних образовних интереса и потреба ученика, родитеља, односно **другог законског заступника** и локалне самоуправе, а у складу са оптималним могућностима школе.

Школски програм се доноси на основу плана и програма наставе и учења, односно програма одређених облика стручног образовања, а узимајући у обзир развојни план школе, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и законом о средњој школи.

Поједини делови школског програма иновирају се и надограђују у току његовог остваривања.

Школски програм омогућава оријентацију ученика и родитеља, односно **другог законског заступника** у избору школе, праћење квалитета образовно-васпитног процеса и његових резултата, као и процену индивидуалног рада и напредовања сваког ученика.

Школски програм представља основу на којој сваки наставник и стручни сарадник планира, програмира и реализује свој рад.

Циљеви школског програма представљају основу образовно-васпитног рада и дефинишу шта ученици треба да постигну током школовања. Они су усмерени на развој знања, вештина, ставова и вредности код ученика.

Главни циљеви школског програма

- Развој функционалног знања – омогућити ученицима стицање и примену знања у различитим животним ситуацијама.

- Развијање критичког мишљења и решавања проблема – подстицање аналитичког размишљања, логичког закључивања и доношења одлука.

- Подстицање креативности и иновативности – развијање маштовитости, уметничког изражавања и предузетничког духа.

- Унапређење језичких и комуникацијских вештина – развијање способности усменог и писаног изражавања на матерњем и страним језицима.

- Развој дигиталних компетенција – оспособљавање ученика за коришћење савремених технологија и медијске писмености.

- Подстицање научне и истраживачке радозналости – развијање интересовања за науку, експериментални рад и иновације.

- Развијање социјалних и емоционалних вештина – подстицање емпатије, тимског рада, толеранције и одговорности.

- Јачање свести о здрављу и здравим стиливима живота – промовисање физичке активности, правилне исхране и очувања менталног здравља.

- Развијање еколошке свести и одговорног односа према природи – подстицање еколошке одговорности и одрживог развоја.

- Подстицање грађанске одговорности и моралних вредности – развијање свести о правима, дужностима и вредностима попут поштења, солидарности и хуманости.

- Оспособљавање за целоживотно учење – развијање способности за самостално учење и континуирано усавршавање.

Ови циљеви обухватају све аспекте образовања – академски, емоционални, социјални и етички развој ученика, припремајући их за даљи живот и рад.

2.Програми образовања и васпитања

(Назив,врста и трајање свих програма образовања и васпитања које школа остварује и језик на коме се остварује)

План и програм наставе и учења доноси се у складу са утврђеним принципима, циљевима и стандардима образовних постигнућа, односно стандардима квалификације.

Планови и програми наставе и учења доносе се у складу са Законом и законом о средњој школи.

План и програм наставе и учења садржи и модуле, где модул представља скуп теоријских и практичних програмских садржаја и облика рада функционално и тематски повезаних у оквиру једног или више предмета.

План и програм наставе и учења трогодишњег средњег стручног образовања садржи 30% општег и најмање 65% стручног образовања, а план и програм наставе и учења четворогодишњег стручног и образовања садржи 40% општег и најмање 55% стручног образовања.

Кључне компетенције и опште међупредметне компетенције се у плану и програму наставе и учења остварују у свим деловима програма наставе и учења.

План и програм наставе и учења обухвата изборне програме по нивоима и врстама образовања.*

У нашој школи реализује се стручно образовање које подразумева да :

- Ученици стичу специфичне вештине и знања потребна за рад у одређеној струци
- Обухвата трогодишње и четворогодишње образовне профиле
- Практична настава и стручна пракса играју кључну улогу у образовном процесу
- Могућност наставка школовања на факултетима или вишим школама

А у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам ,за образовне профиле конобар/кувар имамо и дуално образовање

Дуално образовање

Дуално образовање је модел реализације наставе у систему средњег стручног образовања и васпитања у коме се кроз наставу у школи и учење кроз рад код послодавца, стичу, усавршавају, односно изграђују знања, вештине, способности и ставови (у даљем тексту-компетенције) у складу са стандардом квалификације и планом и програмом наставе и учења.

Значење појмова у Дуалном образовању

Послодавац је правно лице или предузетник, државни орган, установа или друга организација чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе који испуњава прописане услове за учење кроз рад ученика у дуалном образовању и чија делатност омогућава достизање знања вештина и ставова прописаних одговарајућим планом и програмом наставе и учења у дуалном образовању (у даљем тексту: план и програм наставе и учења) у делу који се остварује учењем кроз рад.

Учење кроз рад је организован процес током кога ученици, под непосредним вођством и надзором инструктора и уз праћење координатора учења кроз рад, у реалном радном окружењу код послодавца, а изузетно и у школи и тренинг центру, стичу компетенције прописане стандардом квалификације

Инструктор је лице у радном односу код послодавца, које самостално обавља делатност, односно друго лице које ангажује послодавац, у складу са законом, које непосредно обезбеђује да се током учења кроз рад реализују садржаји прописани планом и програмом наставе и учења и одговорно је да ученици стекну компетенције прописане стандардом квалификације;

Координатор учења кроз рад је наставник са одговарајућим образовањем за предмет из којег се реализује учење кроз рад, који у сарадњи са инструктором планира, прати, реализује и вреднује остваривање учења кроз рад код послодавца

Програм реализације учења кроз рад је документ који даје детаљан увид у начин реализације образовног профила код послодавца, а који заједно развијају и доносе школа и послодавац за период укупног трајања образовног профила;

План реализације учења кроз рад је оперативни документ који садржи динамику, место и распоред реализације учења кроз рад у току школске године, а који доноси школа у сарадњи са послодавцем на основу програма реализације учења кроз рад. План реализације учења кроз рад саставни је део годишњег плана рада школе

Принципи дуалног образовања

Дуално образовање заснива се на обавези свих учесника да се руководе најбољим интересом ученика, у складу са следећим принципима:

-партнерство школе и послодавца - сарадња и јасна подела обавеза и одговорности у обезбеђивању квалитетног процеса учења кроз рад

-успостављање социјалног партнерства на локалном нивоу - укљученост свих заинтересованих страна у процес планирања, реализације и праћења ефеката дуалног образовања кроз утврђени институционални оквир;

-професионалност - успостављање формално-правног односа између ученика, послодавца и школе у процесу образовања;

-етичност - поштовање личности и достојанства и права ученика и одраслог и остваривање услова за остваривање циљева образовања и васпитања

-осигурање квалитета - координација и успостављање стандарда на свим нивоима и праћење ефикасности дуалног образовања

- каријерно вођење и запошљивост - развој вештина управљања каријером и обезбеђивање већих шанси за запошљавање
- доступност - једнаки услови за све за квалитетан приступ дуалном образовању
- релевантност - усклађеност с потребама послодаваца и тржишта рада
- проходност - приступ различитим подручјима рада у оквиру истог нивоа образовања и ка вишим нивоима образовања
- целоживотно учење - омогућавање образовања и развоја током целог живота у свим областима живота и рада
- право избора - слобода избора занимања и образовног профила у оквиру утврђених критеријума
- једнаке могућности - обезбеђивање једнаких услова за стицање образовања, без икакве дискриминације с обзиром на пол, расну, националну, културну, етничку и верску припадност, језик, сексуалну оријентацију, место боравка, материјално стање, инвалидитет и друга лична својства.

Циљеви дуалног образовања

Циљеви дуалног образовања су:

- обезбеђивање услова за стицање, усавршавање и развој компетенција у складу с потребама тржишта рада
- допринос јачању конкурентности привреде Републике Србије
- обезбеђивање услова за запошљавање по завршеном образовању
- обезбеђивање услова за даље образовање и целоживотно учење
- развијање предузимљивости, иновативности и креативности сваког појединца ради његовог професионалног и каријерног развоја
- обезбеђивање услова за лични, економски и општи друштвени развој
- развијање способности за тимски рад и осећај личне одговорности у раду
- развијање свести о важности здравља и безбедности, укључујући безбедност и здравље на раду
- развијање способности самовредновања и изражавања сопственог мишљења као и самосталног доношења одлука
- поштовање међусобних права и обавеза ученика и послодавца.

Планови и програми наставе и учења

План и програм наставе и учења садржи стандард квалификације, обавезне општеобразовне, обавезне стручне и изборне предмете. Послодавци и школа заједно израђују програм учења кроз рад, који је саставни део уговора између школе и послодавца и саставни је део школског програма. У прилогу линк. У оквиру обавезних стручних предмета налазе се и предмети који се реализују као учење кроз рад. Исходи учења утврђени за предмете који се реализују у оквиру учења кроз рад су основа за израду плана реализације учења кроз рад и део су школског програма и школске архиве. Стандард квалификације и план и програм наставе и учења иновира се сваких пет година, односно у краћем року ако потребе привреде и технолошког развоја то захтевају.

Обим, период и место реализације учења кроз рад

Обим учења кроз рад, у складу са потребама привреде, износи 60% од укупног броја часова предвиђених планом и програмом наставе и учења.

Учење кроз рад реализује се у складу са школским календаром током школске године, најдуже осам сати дневно, односно највише 24 сата недељно, а изузетно може и до 30 сати недељно ако се реализује у блоку.

Учење кроз рад не може да се реализује у времену од 22,00 часа до 6,00 часова наредног дана.

Учење кроз рад реализује се у целости код једног, односно више послодаваца у складу са планом и програмом наставе и учења.

Изузетно, део учења кроз рад може да се реализује и у школи и тренинг центру.

У школи може да се реализује највише 25% а у тренинг центру највише 30% часова учења кроз рад предвиђених планом и програмом наставе и учења.

Програм реализације учења кроз рад

Послодавци и школа заједно израђују програм учења кроз рад, који је саставни део уговора између школе и послодавца и саставни је део школског програма.

Програм реализације учења кроз рад је документ који садржи :

-Активности које ће ученик реализовати на учењу кроз рад као и исходе учења из стандарда квалификације и делове програма наставе и учења који се тим активностима остварују

-обим учења кроз рад који ће се реализовати код послодавца

-радна места или послове на којима ће се реализовати учење кроз рад, са списком опреме (машине, алате и др.) на којој ће ученици радити

-начин обезбеђивања реализације наставе на језику националне мањине, ако се учење кроз рад реализује на језику националне мањине

-динамику остваривања и вредновања учења кроз рад

-друге елементе који могу бити од значаја за реализацију плана и програма наставе и учења, а у вези су са специфичним условима у школи, односно код послодавца.

-Програм учења кроз рад заједнички доносе школа и послодавац и саставни је део уговора о дуалном образовању.

-Школа и послодавац могу да мењају и допуњују програм учења кроз рад ако је то потребно због организације рада код послодавца, у случају промене броја ученика на учењу кроз рад и другим случајевима када није могуће реализовати учење кроз рад по донетом програму.

-Обим учења кроз рад може се смањивати само ако се ученику обезбеди реализација учења кроз рад у истом или већем проценту код другог послодавца, тренинг центру или у школској радионици.

-Послодавац, односно школа је у обавези да у року од осам дана достави Привредној комори Србије, односно Канцеларији измењен програм учења кроз рад.

-Евиденцију учења кроз рад води школа и послодавац на посебном обрасцу чији садржај и изглед прописује министар, у складу са правилником којим се прописују евиденције у средњој школи.

-Опис дела учења кроз рад који се реализује у школи или у тренинг центру израђује школа и саставни је део годишњег плана рада школе.

-На основу правилника распоређивање ученика за учење кроз рад врше у сарадњи ученик, родитељ, односно други законски заступник, послодавац и школа.

Одговорност ученика, школе и послодавца прописан чланом 9 законом о дуалном образовању.

Заштита права ученика дефинисана је чланом 10 законом о дуалном образовању.

Назив, врста и трајање свих програма образовања и васпитања које школа остварује и језик на коме се остварује програм

Средње образовање омогућава ученицима или да се припреме за даљи академски пут или да стекну конкретне вештине за тржиште рада.

У нашој школи СВИ програми образовања и васпитања остварују се на СРПСКОМ и то у три подручја рада: Пољопривреда и прерада хране и Шумарство и обрада дрвета и Трговина, угоститељство и туризам

Решењем Окружног привредног суда у Нишу УС бр. 85/69, школа је уписана у регистар код овог суда на регистарском листу бр 49, свеска 1 регистра.

Школа је верификована од стране МП РС решењем бр. 022-05-00518/94-03 од 27.05.1994 г. за образовне профиле:

- пољопривредни техничар
- руковалац пољопривредне технике

Решењем МПС РС бр. 022-05-00518/94-03 од 24.08.2017 г. школа је верификована за образовни профил:

- пољопривреди произвођач

Решењем МПС РС бр. 022-05-00518/94-03 од 04.06.1996 г. школа је верификована за образовне профиле:

- шумарски техничар
- произвођач финалних производа од дрвета

Решењем број 022-05-000518/94-03 од 15.04.2025.године поново је верификован образовни профил шумарски техничар

Решењем МПС РС бр. 022-05-00518/94-03 од 13.08.2013 г. школа је верификована за образовне профиле:

- ветеринарски техничар,
- техничар хортикултуре,
- шумар.

Решењем МПС РС бр.022-05-00518/94-03 од 27.05.2011. год. школа је верификована за образовни профил:

- техничар за пејзажну архитектуру

Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја број 022-05-00518/94-03 од 11.12.2012. год. школа је верификована за образовни профил:

- техничар за ловство и рибарство – оглед,
- специјалиста за ловство-програм специјалистичког образовања у једногодишњем трајању (пети степен).

-Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја број 022-05-518/94-03 од 07.09.2022.године школа је верификована за образовни профил Конобар у трогодишњем трајању у I,II и III разреду и за образовни профил Кувар у трогодишњем образовању у I,II и III разреду.

- Решењем Министарства просвете ,број 022-05-00518/94-03 од 20.06.2024.године у Подручју рада Пољопривреда,производња и прерада хране

1. За образовни профил руковацац-механичар пољопривредне технике у трогодишњем образовању у I,II и III разреду и цвећар-вртлар у трогодишњем образовању.

I Пољопривреда и прерада хране

Пољопривредни техничар

• Трајање образовног профила: ЧЕТИРИ ГОДИНЕ

По завршетку образовног профила Пољопривредни техничар ученици ће бити оспособљени за обављање послова у области ратарске производње, подизања и неге воћњака, повртарству итд.

Ветеринарски техничар

• Трајање бразовног профила: ЧЕТИРИ ГОДИНЕ

По завршетку овог смера ученици ће бити опособљени за обављање послова у области рада ветеринарских техничара за рад у ветеринарским станицама и амбулантама, млекарама, на фарми итд.

Пољопривреди произвођач III степен

• Трајање образовног профила: ТРИ ГОДИНЕ

По завршетку образовног профила Пољопривредни произвођач ученици ће бити оспособљени за обављање послова у области ратарске производње, подизања и неге воћњака, повртарству итд.

Цвећар-вртлар

• Трајање образовног профила: ТРИ ГОДИНЕ

Школа је школске 2024/2025 године урадила елаборат и верификована за овај образовни профил.

Руковалац-механичар пољопривредне технике

- **Трајање образовног профила: ТРИ ГОДИНЕ**

Школа је школске 2024/2025 године урадила елаборат и верификована за овај образовни профил

II Шумарство и обрада дрвета

Шумарски техничар

- **Трајање бразовног профила: ЧЕТИРИ ГОДИНЕ**

По завршетку овог смера ученици ће бити оспособљени рад у ловачким удружењима, у ЈП „Србија шуме“, националним парковима, погонима за расадничку производњу итд.

Осим наведених смерова на којима се образују редовни ученици, школа је акредитована и за следеће смерове:

I Пољопривреда и прерада хране

- техничар хортикултуре IV степен
- руковалац пољопривредне технике III степен
- цвећар-вртлар III степен
- руковалац-механичар пољопривредне технике
-

II Шумарство и обрада дрвета

- техничар за пејзажну архитектуру IV степен
- техничар за лов и риболов IV степен
- произвођач финалних производа од дрвета III степен
- шумар. III степен

III Трговина, угоститељство и туризам

-конобар

-кувар

Конобар Имамо ученике по класичном моделу и дуалном образовању

- **Трајање образовног профила: ТРИ ГОДИНЕ**

Сврха квалификације : Услуживање госта храном и пићем.

Занимање конобара захтева познавање бонтона ,опште културе,пријатност у понашању и бројних способности које се могу стећи искључиво кроз праксу.

Пошто од гостију прима наруџбине,преносе их особљу у кухињи или на шанку и воде рачуна о томе да госте што брже услуже.

Кувар **Имамо ученике по класичном моделу и дуалном образовању**

- **Трајање образовног профила: ТРИ ГОДИНЕ**

Сврха квалификација : Услуживање госта храном и пићем

Овај смер нуди ученицима стицање знања и вештина у области кулинарства.

Неопходно је да ученици стално раде на свом усавршавању ради прилагођавања и развоју своје куварске способности. Након завршетка школовања куvari се могу запослити у било ком угоститељском објекту.

3.Обавезни предмети, изборни програми и модули по образовним профилима и разредима

Због обимности, овај део школског програма се налази у електронској бази и може се погледати на линку. Упутство за претраживање базе налази се на крају овог документа .

<https://drive.google.com/drive/folders/1cB4mkIl0W-7osY7xj-hxVKuJlsckiZjC>

4.Начини остваривања принципа, циљева и исхода образовања и стандарда образовних постигнућа, начин и поступак остваривања прописаних планова и програма наставе и учења, програма и других облика стручног образовања и врсте активности у образовно васпитном раду

Начини остваривања принципа, циљева и исхода образовања, као и стандарда постигнућа, заснивају се на различитим педагошким, дидактичким и методолошким приступима. Оно што је кључно је :

4.1. Начини остваривања принципа образовања

Принципи образовања су основне смернице које обликују процес учења и васпитања. Они се остварују кроз:

- Индивидуализацију и диференцијацију наставе – прилагођавање наставе потребама и способностима ученика.
- Интерактивне методе – подстицање критичког мишљења и активног учешћа ученика (дискусије, дебата, истраживачки задаци).
- Коришћење савремених наставних средстава – дигиталне технологије, мултимедијални ресурси, е-учење.
- Међупредметно повезивање – интеграција знања из различитих области ради ширег разумевања.
- Инклузију и доступност образовања – осигуравање једнаких могућности за све ученике, укључујући оне са посебним потребама.

4.2. Начини остваривања циљева образовања

Циљеви образовања односе се на развој компетенција, знања, вештина и вредности. Они се постижу кроз:

- Планску и систематску наставу – јасно дефинисани исходи учења и наставне активности.
- Пројектно учење – ученици раде на реалним проблемима, развијајући креативност и тимски рад.
- Практичну наставу и рад у реалним ситуацијама – стручна пракса, симулације, експерименти.
- Евалуацију и самовредновање – континуирано праћење напретка ученика кроз различите методе оцењивања.

4.3 Начини остваривања исхода образовања

Исходи образовања дефинишу шта ученици треба да знају, разумеју и буду способни да примене. Они се остварују кроз:

- Различите облике наставе – фронтална, групна, индивидуална и онлајн настава.
- Разноврсне методе учења – учење кроз решавање проблема, истраживачки рад, експериментални рад.
- Развој кључних компетенција – комуникација, тимски рад, предузетништво, дигитална писменост.

4.4. Начини остваривања стандарда постигнућа

Стандарди постигнућа представљају нивое знања и вештина које ученици треба да достигну. Они се остварују кроз:

-Јасно дефинисане критеријуме оцењивања – стандардизовани тестови, рубрике за оцењивање, портфолији.

- Формативно и сумативно оцењивање – континуирано праћење напретка ученика и завршне провере знања.

-Повратне информације ученицима – пружање смерница за даљи развој.

- Подстицање самосталног и рефлексивног учења – ученици процењују свој напредак и постављају циљеве за даље учење.

Ови елементи заједно доприносе квалитетном образовању и омогућавају ученицима да стекну знања, вештине и вредности потребне за лични и професионални развој.

5.Начини и поступак остваривања прописаних наставних планова и програма

Образовно –васпитни рад ће у школи бити прожет обавезом свих наставника да безбедност деце,али и неговање људских вредности које значе праве људске вредности за ученике,неговање релација у којима има поштовања,поштовања различитости у сарадњи,то ће бити нека тенденција која ће се одвијати на различите начине и у школским и у ваншколским активностима,које ће бити праћене заједништвом ученика,наставника и родитеља као актера учења.

Тај колективни дух ће се неговати кроз индентитет школе ком ће се придавати много већи значај као и кроз

- редовну наставу
- изборну наставу
- допунску наставу
- додатну наставу
- практичну наставу
- за припремно-консултативну наставу

Садржај обавезних и изборних предмета и модула по образовним профилима и разредима и начин њиховог остваривања дат је у **ПРИЛОГУ** овог документа:

- општеобразовни предмети,
- стручни предмети за подручје рада Шумарство и обрада дрвета,
 - стручни и изборни предмети за подручје рада Пољопривреда ,производња и прерада хране
- стручни и изборни предмети за подручје рада Трговина,угоститељство и туризам

Остваривање прописаних наставних планова и програма обухвата пажљиво планирање, спровођење и евалуацију наставних активности и тиче се свих настава и ван-наставних активности у школи .

Начини и поступци остваривања :

Планирање наставе:

- **Анализа наставног програма:** Наставници проучавају циљеве, исходе и садржаје дефинисане у прописаним плановима и програмима.

- **Израда годишњег и месечног плана рада:** На основу наставног програма, креирају се планови који распоређују наставне садржаје и активности у току школске године.

-**Припрема наставних јединица:** Детаљна припрема часова укључује дефинисање циљева за сваки час, избор наставних метода, активности и материјала који ће се користити.

Спровођење наставе:

-**Употреба различитих наставних метода:** Комбиновањем фронталне наставе, групног рада, пројектно оријентисаних активности, експерименталних метода и дигиталних алата, настава се прилагођава потребама ученика.

-**Интерактивност и партиципација ученика:** Подстицање активног учешћа ученика кроз дискусије, дебате, радионице и практичне примере.

- **Индивидуализација и диференцијација:** Прилагођавање наставних активности различитим стиливима учења и способностима ученика, како би се омогућио напредак сваког појединца.

Подршка наставном процесу:

- **Коришћење наставних ресурса:** Укључивање приручника, уџбеника, мултимедијалних материјала и дигиталних платформи за унапређење наставе.

- **Стручно усавршавање наставника:** Континуирана обука и усавршавање кроз семинаре, радионице и размену искустава помажу наставницима да примене нове методе и технологије у настави.

- **Савремена опрема и инфраструктура:** Обезбеђивање адекватног простора, техничке опреме и дигиталних ресурса ради ефективног спровођења наставних активности.

Евалуација и праћење исхода:

- **Формативно оцењивање:** Континуирано праћење напретка ученика кроз задатке, квизове, презентације и друге облике повратних информација током наставног процеса.

-**Сумативно оцењивање:** Редовне контролне провере и испитивања која потврђују остварење наставних циљева и постижаних исхода.

- **Рефлексија и самопроцена:** Анализа успешности спроведене наставе од стране наставника и ученика, што омогућава прилагођавање наставних метода и садржаја за будуће активности.

Ревизија наставних планова и програма:

- Повратне информације: На основу евалуација, као и коментара ученика, наставника и родитеља, спроводи се ревизија и евентуално прилагођавање наставних планова и програма.

-Усклађивање са актуелним образовним стандардима: Наставни планови се редовно ажурирају како би се обезбедила усклађеност са националним стандардима и потребама друштва.

Овим систематичним приступом – од пажљивог планирања, кроз динамичну реализацију наставе, до детаљне евалуације и прилагођавања – постиже се остварење прописаних наставних планова и програма, чиме се обезбеђује квалитетно образовање и развој кључних компетенција ученика.

5.1. Програм допунске, додатне и припремне наставе

Додатна и допунска настава ће бити организована тако да не буде искључива, да не подржава конкуритивност између ученика и посредно не шаље поруке ученицима да нису успешни или талентовани у некој области. Пожељно би било да допунске наставе имају облик консултативног рада намењеног свим ученицима, као и да се користе предности вршњачког подучавања и подстакну родитељи да пруже подршку (ако је то могуће креирањем Клубова за учење-вршњачка подршка).

Додатни васпитно – образовни рад (додатна настава)

Додатна настава (за талентоване и заинтересоване ученике)

Циљ: Омогућити ученицима да продубе и прошире знања из одређених области.

Начин организације: Рад са талентованим ученицима у мањим групама или индивидуално.

-Сложенији задаци, истраживачки пројекти, експериментални рад, учешће на такмичењима.

- Повезивање теорије и праксе кроз креативне задатке и интердисциплинарни пројекте.

Предмети: Обухвата научне, уметничке и техничке области (нпр. напредна математика, књижевност, програмирање, хемијски експерименти, израда пројекта и сл.).

Додатни васпитно - образовни рад биће организован за ученике који са изузетним успехом савлађују програмске садржаје и показују посебно интересовање за продубљивањем и проширивањем знања и вештина из области наставе. Овим видом наставе тежиће се развијању самосталности и креативности ученика. Обзиром на карактер и функцију додатног рада наставник ће препоручити најразноврсније

облике, методе и поступке рада који ће ученицима омогућити да њихове креативне способности дођу до пуног изражаја (индивидуални и групни облик рада, проблемска и индивидуализована настава и сл.). Идентификација ових ученика ће се такође обавити до краја септембра (из истих разлога као и за допунски рад - упознавање основних карактеристика за које је потребно време). Задужење наставника додатном наставом је прописано, као облик непосредног рада са ученицима (групама ученика), у оквиру 40-часовне радне недеље. Наставници задужени додатном наставом планирају и програмирају овај облик рада у односу на састав групе, глобално и оперативно. Планови се налазе у педагошкој документацији задуженог наставника.

Активности	Начин реализације	Носиоци Активности
Организација часова додатне наставе	Усаглашавање динамике часова	Стручно веће за област предмета
Израда плана рада додатне наставе	Усаглашавање термина са распоредом часова	Предметни наставници
Организација часова додатне наставе	Одређивање фонда часова и усаглашавање са календаром рада	Стручно веће за област предмета
Организација школског такмичења	У сарадњи са МП или самостално у зависности да ли је такмичење са пред такмичењем	Предметни наставници
Спремити наставни материјал за ученике	Припрема наставног материјала, упућивање на друге изворе знања, литературу, енциклопедије, интернет	Предметни наставници
Едукација за истраживачки рад	Упућивање ученика у истраживачку станицу Петница или Центру за таленте (уколико има таквих ученика)	Предметни наставници
Вођење евиденције	Ес Дневник и педагошке свеске наставника.	Предметни наставници

Временска динамика и одговорне особе за програм додатне наставе:

Одговорна особа за програм додатног рада је предметни наставник оног предмета за који постој интересовање ученика за додатну наставу и директор школе као контролор овог облика рада. Предметни наставник који реализује часове додатне наставе води евиденцију о томе.

Начин праћења и евалуације програма додатне наставе

Директор и педагог на основу постигнутих резултата на такмичењима раде анализу оствареног успеха програма додатне наставе и о резултатима извештавају Наставничко веће, Педагошки колегијум, Савет родитеља и Школски одбор.

Директор и педагог врше преглед евиденције књиге осталих облика образовно-васпитног рада и региструју у којој мери и на који начин се реализује додатна настава.

Допунски васпитно - образовни рад -Допунска настава

Циљ: Помоћи ученицима који теже савладавају наставне садржаје и постићи минимум образовних стандарда.

Начин организације: Одржава се у мањим групама или индивидуално.

- **Прилагођава се потребама ученика** (рад у споријем темпу, додатна објашњења, вежбање кроз конкретне задатке).

- **Наставници користе различите методе:** практичне примере, визуелне и интерактивне садржаје.

Предмети: Обично се организује из предмета где ученици имају потешкоћа.

Овај вид васпитно - образовног рада у нашој школи биће реализован за ученике који теже савладавају програмске садржаје појединих наставних предмета или неких њихових делова. Допунска настава биће уведена чим се укаже потреба (до краја септембра/октобра), односно када буду стечени педагошки услови за евидентирање ученика за ову врсту наставе, а за то је потребно време (упознавање). Из тих разлога се и предлаже крај септембра/октобра .

На основу искуства из предходних година биће сачињен програм по коме ће се садржај рада реализовати. Допунска настава биће реализована за све наставне предмете за које ученици имају потребе. Водиће се уредне евиденција о броју одржаних часова и реализованих часова. Настојаће се да у овом виду васпитно - образовног рада дођу до изражаја индивидуална својства и карактеристике идентификованих ученика уважавајући наведене узроке неуспеха и заостајања у раду, то јест да нису успешно савладали градиво у редовној настави. Број часова допунске, додатне наставе и припреме ученика за такмичење налази се у структури о 40-о часовној радној недељи која је саставни део Годишњег плана рада.

Планови се налазе у педагошкој документацији задуженог наставника школе, и постављају у ЕС Дневнику.

Активности	Начин реализације	Носиоци Активности
Организација часова допунске наставе	Одређивање фонда часова и усаглашавање са календаром рада	Стручна већа из области предмета
Израда плана допунске наставе	Усаглашавање термина са распоредом часова Избор садржаја, начина и метода рада остваривања садржаја	Предметни наставници
Спремање наставног материјала за ученике	Наставни материјал (практични примери, визуелни и интерактивни садржај).	Предметни наставници
Час одељенског старешине и родитељски састанци	Објаснити ученицима и родитељима начин остваривања допунске наставе и термин одржавања, <u>уколико се ученици не похађају допунску наставу писмено обавестити родитеље-</u>	Одељенски старешина
Вођење евиденције	Ес Дневник	Предметни наставници

Временска динамика и одговорне особе за програм допунске наставе:

Одговорна особа за програм допунског рада је предметни наставник оног предмета за који постоји интересовање ученика за допунску наставу и директор школе као контролор овог облика рада. Предметни наставник који реализује часове допунске наставе води евиденцију о томе у ес Дневнику.

Начин праћења и евалуације програма допунске наставе

Директор и педагог врше преглед и региструју у којој мери и на који начин се реализује допунска настава, те о томе обавештавају наставничко веће и школски одбор.

Директор и педагог и психолог врше увид у свеске формативног оцењивања предметних наставника допунске наставе.

Педаг ради анализу ефикасности часова допунске наставе. Та анализа обухвата израчунавање процената ученика који су после похађања допунске наставе поправили оцену.

Анализа се ради током трећег класификационог периода текуће школске године.

О резултатима праћења и евалуације допунске наставе педагог извештаваја Наставничко веће, Педагошки колегијум, Савет родитеља и Школски одбор.

5.2 Припремна настава

Циљ програма рада припремне наставе

-омогућавање ученицима да лакше савладају садржаје образовно-васпитног рада и тако што ефикасније одговоре на захтеве наставног процеса.

Задаци програма рада припремне наставе:

- пружање помоћи ученицима који долазе из других школа због разлике у наставним плановма и програмима
- пружање помоћи ученицима који су због болести, породичних и других оправданих разлога дуже одсуствовали са наставе и полажу разредни испит
- помоћ у ближе одређивању програмских садржаја ученицима који су одсуствовали са часова редовне наставе више од једне трећине укупног броја часова
- пружање помоћи ученицима да лакше одговоре захтевима полагања поправних испита
- пружање помоћи ученицима који се спремају за полагање завршних и матурских испита
- пружање помоћи ванредним ученицима у усвајању наставних садржаја због постизања што позитивнијих резултата на испитима за ванредне кандидате

Садржај и начин остваривања програма припремне наставе:

У зависности од пропуста у знању, нивоа усвојености градива, психофизичких могућности ученика као и оптерећености ученика у току дана, дужина рада са појединим ученицима у групама може трајати краће или дуже од 45 минута.

Садржаји су идентични прописаном наставном плану и програму. Избор, ширина и дубина обраде, као и дидактичко-методички поступци, у овим облицима рада су, више него обично, под утицајем индивидуалних карактеристика ученика укључених у припремну наставу. Припремна настава се организује када се укаже потреба, нарочито за предмете који нису заступљени у настави, па је потребно припремити ученике за разредни испит. Рад је у потпуности прилагођен наведеним циљевима и захтевима ученика.

Припремна настава ће се одвијати у току маја и јуна, у фонду часова предвиђених Законом (10% укупног фонда часова за разредни, поправни испит и 5% за матурски испит)

Припремни рад ће се реализовати и за ученике који су стекли услов прописан Законом, одсуство из школе више од трећине часова и упућени на полагање разредног испита из једног или више предмета, према одредбама Закона о средњем образовању.

Наставници који су задужени за реализацију припремног рада/наставе, о томе воде евиденцију у еДневнику..

Распоред припремног рада предлаже Одељењско веће, а усваја Наставничко веће на седници поводом завршетка 2.полугодишта.

Припремну наставу школа остварује за:

- Редовне ученике који се упућују на полагање разредног испита
- Редовне ученике који се упућују на полагање поправног испита
- Све ученике за полагање матурских испита.

Испити и Припремна настава

Успех ученика оцењује се и на испиту. Испитисе полажу по предметима и разредима

У школи се полажу,разредни,поправни,допунски,матурски и завршни иапит.

Разредни испит

Ученик који из оправданих разлоганије присуствовао настави више од једне трећине предвиђеног броја часова,а оцењивањем се утврди да није остварио прописане циљеве,исходе и стандарде постигнућа у току савладавања школског програма,упућује се на разредни испит.

Поправни испит

Ученик који није добио прелазну оцену полаже поправни испит.Ученици полажу поправни испит у августовском испитном року,а ученик завршног разреда у јунском и августовском року.

Допунски испити

Ученик коме је одобрен прелазак у другу школу,односно други образовни профил у складу са ЗСОВ,полаже допунске испите из предмета који нису били утврђени школским програмом, односно наставним планом и програмом који је ученик започео да савлађује у роковима утврђеним решењем,сагласно општем акту школе.

Лице које се уписује у школу ради преквалификације полаже испите из стручних предмета .

Лице које се уписује у школу ради доквалификације полаже допунске испите из предмета чији садржаји нису претежно исти,који нису били утврђени школским програмом.

Консултативни рад

Консултативни рад реализују се са ванредним кандидатима, према утврђеним терминима. Циљ овог рада је да се кандидати упуте у наставе предмете које полажу као и са неопходном литературом из које ће припремати испите. Наставници реализују наизменично, а према свом међусобном договору не одступајући од утврђених термина.

МЕСЕЦ	И С П И Т И					
	допунски	Ванредн и	Разредни	Попра вни	Матурск и	Завршн и
Септембар						
Октобар	X					
Новембар	X	X				
Јануар	X	X			X	X
Април	X	X				
Мај	X		X			
Јун	X	X	X	X	X	X
Август		X	X	X	X	X

Временска динамика и одговорне особе за програм припремне наставе

Одговорна особа за програм припремне наставе је предметни наставник оног предмета за који постоји неопходна потреба за припремну наставу и директор школе као контролор овог облика рада. У првом полугодишту сваке наставне године припремна настава се организује само за ванредне ученике. У другом полугодишту сваке школске године часови припремне наставе се остварују за све ученике који по закону имају право на њих.

Начин праћења и евалуација програма припремне наставе

Директор и педагог врше преглед и региструју у којој мери и на који начин се реализује припремна настава. Директор и педагог врше анализе постигнућа ученика на крају реализованих испита: разредних, поправних, завршних, матурских и ванредних и о томе обавештавају Наставничко веће и Школски одбор.

5.3 Програм за полагање поправних испита

Активности	Начин реализације	Носиоци Активности
Организација часова припремне наставе	Одређивање фонда часова и усаглашавање са календаром рада	Предметни наставници
Израда плана припремне наставе	Избор садржаја, начина остваривања садржаја	Предметни наставници
Спремање наставног материјала за ученике	Наставни материјал	Предметни наставници
Час одељенског старешине и родитељски састанци	Објаснити ученицима и родитељима начин остваривања припремне наставе и термин одржавања поправног испита	Одељенски старешина
Вођење евиденције	Белешке наставника есДневник	Предметни наставници

5.4 Програм за полагање завршних и матурских испита

Активности	Начин реализације	Носиоци
Организација часова и испита	Подсећање на интерни Правилник Списак предмета и тема које су ученици изабрали и одређивање фонда часова Израда распореда у складу са календаром рада	Директор, председници стручних већа
Израда плана припремне наставе	Избор садржаја и начина остваривања садржаја	Предметни наставници
Спремање наставног материјала за ученике	Наставни материјал	Предметни наставници
Часови одељењског старешине	Објаснити ученицима начин и организацију завршног и матурског испита Изјашњавање ученика за изборни предмет Упознати ученике са календаром рада школе и заједничко попуњавање образаца и пријављивање	Одељењски старешина

Часови српског језика	Израда пробног матурског рада, Исправка пробног матурског рада (односи се на ученике завршних разреда који полажу српски језик)	Професори српског језика
Матурски практични рад са усменом одбраном	Избор теме за матурски практични рад, те хичка обрада матурског рада Обрада садржаја (односи се на ученике завршних разреда који имају матурски рад –одбрану) .	Предметни наставници
Часови изборног предмета	Избор теме за одбрану Обрада садржаја	Предметни наставници
Анализа резултата	Упоредна анлиза у односу на претходне периоде	Тим за развојно планирање

У нашој школи полагање матурског и завршног испита се разликује у зависности од образовног профила који постоје у нашој школи. Пољопривредни и Ветеринарски техничари чије образовање траје четири године полажу матуру у којој примењују стручна знања стечена током четворогодишњег образовног процеса, кроз полагање теоријског и практичног дела и матурски испит из Српског језика и књижевности. (Ми тренутно у школи немамо на редовном школовању ученике на образовном профилу пољопривредни техничар ,осим на вандредном школовању ,а ли је полагање матурског испита исто, како за редовне тако и за редовне ученике).

Ученици који се школују на образовном профилу Шумарски техничари, у оквиру свог матурског испита полажу испите из Српског језика и књижевности, изборног предмета и пишу и бране матурски рад из изабраног стручног предмета. Међутим, школске 2024/2025.године ,реформисан је образовни профил шумарски техничар ,тако да ће школске 2027/2028.године ученици на овом образовном профилу ,полагати матуру по новом програму. Како ће изгледати матурски испит добићемо упутства из МП и у складу са тим организовати исти.

Како је школске 2022/2023 .године у школи уведен нови образовни профил конобар /кувар .школске 2024/2025.године имаћемо први пут завршни испит за ученике на овом образовном профилу.

У оквиру завршног испита код ученика који се школују на образовном профилу кувар, ученик извршава један сложени радни задатак којим се проверава стеченост стручних компетенција за квалификацију кувар. Радни задаци формиран су превасходно на основу јединица компетенције и омогућавају проверу оспособљености ученика на примену знања,демонстрацију вештина и професионалних ставова у радном контексту.НА овај начин је омогућено мерење знања ,вештина,ставова и способности који одговарају Стандарду квалификације кувар.

Процес израде радног задатка се састоји из писаног дела, практичног извођења и презентације. У оквиру завршног испита код ученика који се школују на образовном профилу конобар, ученик извршава један сложени радни задатак којим се проверава стеченост стручних компетенција за квалификацију конобар. Процес израде радног задатка се састоји из писаног дела и практичног извођења. Након извлачења радног задатка, ученик приступа изради писаног дела. Писани део задатка је увод у практични део, али није елиминациони.

До сада су у нашој школи, на матурском испиту ученици показивали високе резултате из свих области и њихов успех који су постизали у школи је био у складу са резултатима на матурском испиту. Упоредан успех ученика у завршном разреду и матурском испиту ,годинама уназад приказујемо и у Извештају о реализацији Годишењг плана рада школе на крају сваке школске године.

Начини праћења и евалуација остваривања програма завршних и матурских испита

Директор школе и секретар школе прате све фазе полагања завршних и матурских испита: врше проверу начина анкетирања ученика за изборне предмете и прате рад комисија за спровођење завршних и матурских испита преко записника рада комисија. Директор школе решењима именује чланове Испитног одбора за полагање завршних и матурских испита, руководи радом овог одбора и ради анализу процената успешности.

6.Програми и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијативу и подстицање предузетничког духа

Циљ програма и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијативу и подстицање предузетничког духа:

Информисање, стицање знања, вештина и способности код ученика за успостављање квалитетне ненасилне комуникација, за решавање проблема, за тимски рад, за развијање самоиницијативе и развијање пословних и предузетничких знања, вештина и понашања у школским и ваншколским условима

Задаци програма и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијативу и подстицање предузетничког духа:

- развој вештина ненасилне, кооперативне комуникације
- активно, пажљиво слушање другог без предрасуда, тумачење критике и само потврђујућих очекивања.
- развој емпатије-саосећајног уживљавања и осећања и потребе другог
- јасно изражавање својих опажања, осећања и потреба,
 - представљање јасних захтева без оптуживања и критиковања и пребацивања одговорности за њих на другу особу
 - разликовање,,ја“порука од,,ти“порука (којима се одговорност за сопствене поступке и искуства приписује другоме)
- конструктивно одговарање на критику и напад
- познавање невербалне комуникације и њених особености
- јасно изражавање својих опажања,осећања и потреба,
 - представљање јасних захтева без оптуживања и критиковања и пребацивања одговорности за њих на другу особу

Садржај и начин остваривања програма којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа:

Школа у оквиру својих обавезних наставних предмета, грађанског васпитања као изборног предмета, и кроз ванаставне активности, кроз рад школских тимова, стручних сарадника и предметних наставника, развија способност за препознавање проблема, реализује програме и активности којима се код ученика подстичу и развијају интересовања за конструктивно решавање проблема, удруживање и тимски рад, подстиче самоиницијативу и развој предузетничког духа ученика. Школа реализује низ програма, активности и садржаја уграђених у планове и програме рада: предметних наставника, одељењских старешина, одељењских заједница, школских тимова за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва, ученичког парламента, одељењских заједница, тима за каријерно вођење и саветовање, стручног сарадника, педагога.

Садржаји програма који се односе на учење о конструктивном решавању међуљудских

конфликтата обухвата следеће ставке или теме:

- структура сукоба и уобичајени начини понашања у сукобу
- динамика сукоба, стратегије и стилови понашања у сукобу и могући исходи
- ненасилно конструктивно решавање сукоба који води обостраном добитку
- сукоби са родитељима
- сукоби са наставницима и васпитачима
- начини решавања интерперсоналних и групних конфликтата
- појам, садржаји и процедуре медијације неспоразуми и сукоби са вршњацима, стратегије решавања
- Део програма који се односи на развијање тимског рада, самоиницијативе и предузетништва обухвата следеће садржаје:
- оспособљавање ученика за активно учествовање у преузимању одговорности за сопствено учење и будући развој
- подстицање иновативности код ученика
- развој компетенција потребних за успешно укључивање у свет рада
- стицање фискалне, економске и пословне писмености
- развој комуникационих вештина, организационих вештина, вештина планирања и вештина рада са другима
- подизање и стимулисање предузетничке свести, става и духа
- јачање мотивације ученика да буду активни, иновативни у раду и да без страха процењују и преузимају ризике, започињу сопствени бизнис, као и да буду одговорни и активни у оквиру било које радне обавезе
- развој креативности, флексибилности, истрајности
- јачање колективног духа и тимског рада
- формирање одговорног односа према себи, другима и окружењу
- стицање функционалног знања
- формирање толерантног друштва у којем се поштује индивидуалност и потреба сваког члана без обзира на његов хендикеп, верску, националну или полну припадност
- развијање вештине планирања,
- подстицање ученика да препознају важности значај садржаја које изучавају
- подстицање развоја вештине обраде информација (сакупљања, организовања, интерпретације и преношења информација),
- развијање вештина и ставова усмерених на примере из реалног живота и света рада

Временска динамика и одговорне особе програма којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа:

Школа у оквиру својих обавезних наставних предмета, како стручних тако и општеобразовних, грађанског васпитања као изборног предмета предузетништво на образовном профилу ветеринарски техничар и кроз ваннаставне активности развија способност за препознавање проблема, вештине планирања акција за решавање проблема, удруживање и тимски рад, подстиче самоиницијативу и предузетнички дух ученика.

У прилогу је дат предлог активности који могу помоћи у развоју способности решавања проблема, комуникације, тимског рада, самоиницијативе и подстицања предузетничког духа и за које ће се школа трудити да реализује

1. Програми и активности за развој способности решавања проблема

- Проблем-Басед Леарнинг (ПБЛ):

Ученици се постављају пред реалне или симулиране проблеме које треба истражити и решити. Ова метода подстиче аналитичко мишљење, креативност и систематичан приступ проблемима.

Може се реализовати кроз : Предмет Грађанско васпитање, Ученички Парламент , предмет Предузетништво .

- Студије случаја:

Анализа конкретних примера из стварног живота , омогућава ученицима да примене теоријско знање у пракси и развију критичко мишљење.

Студија случаја је метод наставе који се може применити у различитим предметима како би се развиле аналитичке, критичке и истраживачке вештине код ученика. Може се користити у основним и средњим школама, а ево како се може применити у различитим наставним предметима:

- Симулације и играње улога:

Организовање симулација (нпр. кризних ситуација, пројектних задатака) где ученици преузимају различите улоге и заједнички траже решења.

2. Програми и активности за развој комуникационих вештина

- Дебатни клубови и јавни наступи:

Учешће у дебатама, презентацијама и јавним говорима помаже ученицима да јасно изразе своје мисли, аргументују и слушају друге.

- Радионице и тренинзи комуникације:

Специјализовани семинари који обухватају технике ефективне комуникације, невербалне комуникације, активног слушања и презентацијских вештина.

- Рад у малим групама и дискусионе групе:

Групни рад где се дискутује о задатим темама, што подстиче међусобну размену идеја и учење кроз интеракцију.

Програми и активности за развој тимског рада

- Групни пројекти:

Заједнички рад на пројектима из различитих области (нпр. истраживачки, креативни, друштвени) где се наглашава подела задатака, комуникација унутар тима и заједничко доношење одлука – У оквиру пројекта „ Заједно ка средњој школи “ у плану је Тематска настава. Једна од идеја је била и тема „ Јосиф Панчић .“ , а на Тиму за Међупредметне компетенције ,договараће се и остале теме ,које ће се реализовати ,уколико овај пројекат заживи.

- **Тeam-буилдинг активности:**

Организовање спортских игара, авантуристичких изазова, радионица или активности на отвореном које јачају поверење, сарадњу и комуникацију међу члановима тима.

- Симулације и игре улога:

Активности у којима ученици кроз игре и симулације уче да препознају снаге и слабости својих колега те развијају стратегије за ефективну сарадњу.

Програми и активности за развој самоиницијативе

- Менторски програми:

Ученици се повезују са менторима (наставницима, стручњацима, предузетницима) који их подстичу на самостално истраживање, постављање циљева и преузимање одговорности за сопствени развој.

- Самостални истраживачки пројекти:

Подстицање ученика да одаберу тему од интереса и развију пројекат, кроз који ће учити планирање, истраживање и презентацију својих налаза.

- Волонтерске активности и друштвени пројекти:

Учешће у волонтерским иницијативама или организовање друштвених пројеката омогућава ученицима да препознају и одговоре на потребе заједнице, развијајући притом самоиницијативу.

Програми и активности за подстицање предузетничког духа

- Радионице и семинари о предузетништву:

Организовање едукативних радионица које обухватају основе пословања, израду пословних планова, финансијско планирање и иновације. У овим радионицама често учествују локални предузетници и стручњаци из индустрије.

Закључак

Имплементација ових програма и активности омогућава ученицима да стекну практичне вештине и самопоуздање у решавању проблема, комуникацији, тимском раду и самоиницијативи, док их

истовремено инспирише да размишљају предузетнички. Комбиновањем теоријског знања са практичним искуством, ученици се припремају за изазове савременог друштва и тржишта рада, а образовне институције могу прилагодити своје програме како би подржале њихов свеукупни развој

Предлози за методе ,активности и предмете ,где све може да се примени метода студија случаја ,симулације и игре улога

- Српски језик и књижевност

- Анализа књижевних ликова и дела – Како би се ученици ставили у улогу главних јунака и донели одлуке на основу њихове ситуације.

- Разматрање друштвених проблема кроз књижевност – Коришћење дела која обрађују теме етике, морала, друштвених неправди и међуљудских односа.

Игра улога: Драмска интерпретација књижевних дела – Ученици глуме ликове из романа, драма или прича како би дубље разумели њихове емоције, мотиве и поступке.

- Симулација: Новинарска конференција – Ученици преузимају улоге писаца, критичара или новинара и разговарају о неком делу или књижевном покрету

- Математика

- Решавање реалних проблема кроз примену математичких модела – На пример, како планирати буџет породице, прорачун камата, оптимизацију ресурса.

- Употреба статистике и анализе података – Истраживање података из свакодневног живота, пословања или научних истраживања

- Симулација: Финансијско планирање – Ученици глуме пословне људе, банке или потрошаче и доносе одлуке о буџету, инвестицијама или штедњи.

- Игра улога: Инжењерски проблем – Ученици раде у тиму као инжењери који морају да реше проблем из стварног света користећи математичке моделе.

-Хемија и физика

- Истраживање еколошких проблема – На пример, како загађење утиче на воду, ваздух и тло.

- Експерименти са стварним применама – Анализа хемијских реакција у индустрији или медицина кроз физичке законе у свакодневном животу.

- Симулација: Лабораторијски експерименти – Ученици преузимају улоге научника који истражују хемијске реакције или физичке законе кроз практичне огледе.

- Игра улога: Еколошка дебата – Једни ученици представљају еколошке активисте, а други индустријалце, те дискутује о утицају производње на животну средину.

-Биологија и група ветеринарских предмета

- Медицина и здравље – Анализа случајева болести, утицај исхране на организам, епидемије и генетика.

- Екологија и очување природе – Реални проблеми попут нестанка врста, климатских промена, заштите биодиверзитета.

- Симулација: Медицинска дијагностика – Ученици глуме лекаре и пацијенте како би учили о болестима, симптомима и начинима лечења.

- Игра улога: Еволуцијска теорија – Ученици преузимају улоге различитих врста и објашњавају како су се прилагодили свом окружењу.

- Географија

- Геополитичке студије случаја – Анализа конфликта, миграција, природних катастрофа и економских односа међу државама.

- Еколошки изазови – Одрживи развој, утицај климатских промена, урбанизација и промене у коришћењу земљишта.

5. Географија

- Симулација: Климатска конференција – Ученици представљају различите земље и преговарају о глобалним еколошким проблемима.

- Игра улога: Експедиција – Ученици замишљају да су истраживачи који планирају путовање у непознате крајеве, узимајући у обзир природне ресурсе и климатске услове

Историја

- Доношење одлука у кључним историјским тренуцима – Како би ученици одлучили да су били на месту историјских личности?

- Компарација различитих периода – Анализа сличности и разлика између друштвених система, економских политика и политичких одлука.
- Симулација: Историјске дебате – Ученици преузимају улоге историјских личности и бране своје ставове о кључним догађајима
- Игра улога: Времеплов – Ученици се постављају у одређени историјски период и морају да донесу одлуке на основу тадашњих околности

Грађанско васпитање

- Права и обавезе грађана – Разматрање конкретних примера проблема људских права, дискриминације, корупције.
- Етика и моралне дилеме – Анализа етичких дилема кроз примере из стварног живота (нпр. пословна етика, медијска манипулација).
- Симулација: Судски процес – Ученици преузимају улоге судија, адвоката и сведока како би учили о правном систему.
- Игра улога: Локална самоуправа – Ученици глуме градоначелника, одборнике и грађане како би расправљали о решавању проблема у заједници.

Предузетништво

- Анализа пословних модела – Како одређене компаније успевају, а друге пропадају?
- Студије случаја о финансијским кризама и тржишту – Разумевање инфлације, рецесије и предузетничких изазова.
- Симулација: Покретање фирме – Ученици формирају тимове, креирају пословне планове и представљају их инвеститорима.
- Игра улога: Преговори – Ученици се постављају у ситуације преговарања између компанија, купаца и инвеститора.

Информатика

- Сајбер безбедност – Анализа случајева крађе података, хаковања, дигиталне приватности.
- Развој софтверских решења кроз анализу потреба корисника – Примена студије случаја у дизајнирању апликација и програмирању.
- Симулација: Сајбер безбедност – Ученици играју улоге хакера и ИТ стручњака како би анализирали претње у сајбер простору.
- Игра улога: Дизајн апликација – Ученици преузимају улоге програмера, дизајнера и менаџера како би заједно осмислили кориснички интерфејс за неку апликацију.

Социологија

- Анализа друштвених феномена – Проучавање утицаја медија, миграција, сиромаштва, насиља у породици итд.
- Проучавање људског понашања – Како стрес утиче на доношење одлука, како формирамо предрасуде и како их превазићи?
- Симулација: Експеримент социјалне динамике – Ученици проучавају како се људи понашају у групама кроз интерактивне експерименте.
- Игра улога: Решавање сукоба – Ученици преузимају улоге људи у конфликту и траже решења кроз комуникацију и преговарање

Закључак

Студија случаја је флексибилна метода која се може применити у скоро сваком предмету како би ученици кроз реалне ситуације развили аналитичке и креативне вештине, решавали проблеме и доносили информисане одлуке.

Симулација и игра улога

Симулација и игра улога су наставне методе које омогућавају ученицима да активно учествују у учењу, развијајући критичко мишљење, комуникацију и тимски рад. Ове методе се могу применити у скоро свим предметима, јер помажу ученицима да боље разумеју комплексне теме кроз лично искуство.

Временска динамика и одговорне особе програма којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа:

Наведене садржаје овог програма планирају и реализују предметни професори предузетништва и осталих предмета из области шумарства, ветерине и угоститељства као и опште образовних предмета и слободних активности, током сваке наставне године.

Начин праћења и евалуације програма којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа:

Директор и педагог увидом у ес Дневник рада контролишу реализацију активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијативу и подстицање предузетничког духа.

7. Факултативни наставни предмети, њихови програмски садржаји и активности којима се остварују

У Пољопривредно-шумарској школи се не реализују факултативни предмети

Програми културних активности школе

Циљ програма културних активности у школи је да подстакне уметнички, креативни и интелектуални развој ученика, обогати њихов образовни процес и допринесе очувању културне баштине. Кроз различите манифестације, радионице и пројекте, ученици развијају естетску свест, тимски дух и комуникационе вештине.

Главни циљеви програма:

- Развој културне свести и идентитета – упознавање са националном и светском културном баштином.
- Подстицање креативности и уметничког израза – ангажовање у ликовним, музичким, драмским и књижевним активностима.
- Унапређење језичке и говорне културе – кроз рецитације, беседништво и књижевне сусрете.
- Јачање тимског рада и социјалних вештина – организација и учешће у културним догађајима.
- Развијање критичког мишљења – анализа књижевних и уметничких дела, филмске пројекције, дебате.
- Подстицање активног учешћа у друштвеном и културном животу – посете позориштима, музејима и галеријама.
- Повезивање са локалном заједницом – организација јавних културних догађаја и хуманитарних акција.

Кроз овај програм, школа не само да едукује ученике већ и ствара простор за њихов лични развој и изражавање.

Програм културних активности школе обухвата следеће активности: прославу Дана школе, почетак и завршетак школске године, прославе школских и државних празника, обележавање значајних датума у школи, приредбе, представе, изложбе, концерте, квизове, спортска и друга такмичења.

Циљ ових активности је организовано деловање школе на средину, оспособљавање ученика да користе све вредности које им пружа средина за њихов свестрани развој и богатији лични живот у слободном времену, као и презентовање оних резултата којима школа богати културни и друштвени живот средине (радне акције, прославе, јубилеји, манифестације, друштвено-користан рад), и афирмација школе као културног центра у месту и стварање педагошких и друштвених услова за богаћење културног живота средине.

Активности	Начин реализације	Носиоци
Прослава Дана школе	Пријем гостију, пензионера и сарадника. Додела награда, похвала и захвалница. Свечана приредба. Коктел и дружења	Руководство школе Наставници Ученици
Почетак школске	Пријам ученика првог разреда у фискултурној сали уз	Одељенске

године 31.08	присуство директора, стручног сарадника и разредних старешина	старешине
Завршетак школске године	Традиционална додела сведочанства ученицима по одељењима. Свећано награђивање књигама одличних ученика, Ђака генерације, најбољих спортиста, најбољих ђака по подручјима рада и ученика успешних на такмичењима	Одељенски старешина Директор
Прослава Светог Саве	Пријам гостију, представника цркве, пензионера и сарадника. Беседа о Светом Сави. Свечана приредба. Додела награде за најбољег ђака	Директор Наставник колачар
Представе	Чланови драмске секције наступају у контексту текућих збивања и значајних датума	Наставници Ученици
Изложбе	Ученици имају сталну изложбу својих радова у холу школе Поводом Светог Саве одржава се изложба тематских радова ученика и награђивање Поводом Дана школе, текућих збивања и значајних датума одржава се изложба ученичких радова Поводом обележавања Дана Рома	Валентина Миленковић
Обележавање Дана шума 21. март.	Сваке године чланови СВ за област шумарство се договарају које године ће како обележити овај дан.	Стручно веће за област шумарство
Дан отворених врата	Пријам ученика и наставника из Основних школа Приказ презентације о школи, разговор са осмацима, као и организовање заједничке активности (ученици осмог разреда и будући средњошколци).	Управа школе Председници стручних већ

Активности	Начин реализације	Носиоци
Обележавање важних Датума У школи се обележавају и: - Дечија недеља - у првој недељи октобра 08. новембар - Дан просветних радника 05.12. - Међународни дан волонтера 09.01. 2025. године - прослава школске славе Свети Стефан 21. 02. године - Међународни дан матерњег језика Последња недеља у фебруару године - Дан розих мајица 8. 03. Међународни дан жена 21. 03. 2025. године. - Светски дан шума 08.04. године - Међународни дан Рома Дан школе 17.4. 10. 04. године - Дан сећања на Доситеја Обрадовића, 25. 04. године - Светски дан ветеринара Недеља од 5. до 9. маја, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама - ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога. 08.05. до 15.05. године - Недеља Црвеног крста	Начин реализације и како ће да се обележе ови датуми, обично се договара на Стручним већима, ПК или Тиму за ОКРУ.	Управа школе Стручна већа Наставници

Начин праћења и евалуације програма културних активности школе

Наведене одговорне особе подносе извештај Наставничком већу, Педагошком колегијуму, Савету родитеља и Школском одбору о реализацији културних активности за које су одговорни, најкасније месеце дана после реализације истих. На основу извештаја Тим за школски програм чекира да ли је активност извршена у потпуности, делимично или није извршена.

8. Програм слободних активности

Циљ ван наставних активности јесте да обогате образовни процес ван формалног наставног програма, омогућавајући ученицима да развију своје таленте, интересовања и личне вештине у неформалном окружењу. Конкретно, ван наставне активности имају за циљ:

-Развој личних способности и талената: Омогућава ученицима да истраже своје креативне, спортске, друштвене или научне интересе, развијајући способности које формална настава често не покрива.

-Подстицање социјалних и комуникационих вештина: Активности у мањим групама или тимским пројектима доприносе јачању међуљудских односа, тимског рада и ефикасне комуникације.

-Развијање одговорности и самосталности: Учешће у ван наставним активностима помаже ученицима да преузму иницијативу, планирају и организују рад, чиме се јачају њихове лидерске и организационе способности.

-Стварање прилика за практичну примену знања: У оквиру ван наставних активности ученици имају шансу да примене теоријско знање кроз практичне пројекте, експериментисање и креативне подухвате.

-Подршка личном развоју и самопоуздању: Активности изван наставног програма омогућавају ученицима да изграде самопоуздање кроз успехе у областима које их посебно занимају, а често и кроз јавни наступ и презентацију постигнућа.

-Јачање везе са заједницом: Многе ван наставне активности укључују сарадњу са локалном заједницом, што помаже ученицима да се повежу са стварним друштвеним проблемима и науче о грађанској одговорности.

Овим приступом, ван наставне активности постају додатак образовном процесу, доприносећи свеукупном развоју ученика и припреми за будуће изазове у животу.

Ван-наставне активности окупљају ученике различитих разреда на принципу добровољности и слободе у избору садржаја рада. До краја септембра/октобра сваке школске године ученици ће се изјаснити у којој секцији желе да раде, док се почетак рада свих секција очекује у октобру/новембру.

Овим активностима обухватиће се што већи број ученика пратећи њихова интересовања и уважавајући различите потребе и доступне ресурсе и капацитете школе а са фокусом на развој позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

Редни број	Назив секције	Број часова		Задужени наставник
		недељно	годишње	
	Библиотека	1	35	Младенова Ленче
	Драмска секција	1	35	Станковић Благица
	Алати у шумарству	1	35	Младеновић Данијел

	Спортска секција	1.	35	Жарко Трифуновић
	Живот животиња	1	35	Крстић Станче Милош Мишић
	Ловачка секција	1	35	Миленковић Валентина
	Учење учења	1	35	Драган Кирилов
	Лековито биље	1	35	Димитријевић Весна
	Корективни и оперативни захвати код домаћих животиња	1	35	Станковић Владимир
	Орезивање воћа	1	35	Љубиша Ранђеловић
	Весела кухиња	1	35	Милош Стошић
	Немачки кафић	1	35	Бранислав Величковић
	English corner	1	35	Јелена Николић

Планове рада ових секција израдиће задужени наставници, а представљају саставни део Годишњег плана рада.

И школског програма .

Напомена : Школа формира своју листу ван-наставних активности ,након што прикупи предлоге од наставника на НВ ,родитеља на Савету родитеља и ученика на Ученичком Парламенту . На основу предлога ученика и родитеља и ресурса школе, школа ће ученицима сваке школске године понудити секције . Постоји могућност да се секције резлијују сваке године. У прилогу се налазе секције за које су ученици годинама уназад у нашој школи показивали интересовање.

Начин праћења и евалуације програма слободних активности

Директор и педагог на основу постигнутих резултата на такмичењима, учешћу на јавним наступима и манифестацијама раде анализу оствареног успеха програма слободних активност ученика и о резултатима извештавају Наставничко веће, Педагошки колегијум, Ученички парламент,Савет родитеља и Школски одбор. Директор и педагог врше преглед евиденције и региструју у којој мери и на који начин се реализују слободне активности у школи.

У оквиру процеса самовредновања ученици и њихови родитељи процењују колико су задовољни понуђеним и реализованим садржајима слободних активности. Стручна већа врше анализу понуђених програма слободних активности и на основу добијених резултата предлажу мере за побољшање слободних активности.

9. Програм каријерног вођења и саветовања

Циљ програма за КВиС

Циљ програма је усмерен на развој компетенција вештина управљања каријером код ученика. Циљ програма је пружање подршке ученицима да развију компетенције које се тичу вештина управљања каријером. То су компетенције у областима следећих стандарда (према Правилнику о стандардима услуга каријерног вођења и саветовања (“Сл.гласник РС “,бр.43 /2019)

1. Откривање и разумевање себе,
2. Сагледавање могућности света образовања и света рада,
3. Креирање каријере.

Први циљ се остварује тако што се ученици у школи подучавају и подстичу на:

- 1.1. Истраживање себе у контексту личног и професионалног развоја,
- 1.2. Формирање слике о себи у односу на образовне и каријерне могућности.

Други циљ се остварује тако што се ученици у школи подучавају и подстичу на:

- 2.1. Избор релевантних извора информисања о образовним и каријерним могућностима,
- 2.2. Активно и континуирано информисање о образовним и каријерним могућностима,
- 2.3. Коришћење релевантних информација ради доношења одлука.

Трећи циљ се остварује тако што се ученици у школи подучавају и подстичу на:

- 3.1. Планирање свог каријерног развоја,
- 3.2. Праћење и вредновање свог каријерног развоја,
- 3.3. Управљање својим каријерним развојем у условима прелазних периода и неочекиваних промена.

Очекивани исходи програма КВиС

Очекивани исходи програма засновани су на стандардима компетенција вештина управљања каријером.

2.1. Очекивани исходи програма и појединачних услуга су јасни и дати у тексту који следи. Исходи програма који се односе на прву компетенцију првог стандарда – ученик (у складу са циљем програма који је дати у претходном поглављу):

- 1.1.1. Разуме значај процене сопствених карактеристика (знања, вештине, ставови и способности, вредности, интересовања, особине личности) за професионални развој
- 1.1.2. Идентификује знања и вештине стечене кроз образовање и радно искуство
- 1.1.3. Издваја сопствена претходна образовна, радна и животна искустава са циљем разумевања мотива и баријера за лични и професионални развој
- 1.1.4. Анализира сопствена карактеристична понашања у различитим окружењима ради разумевања вредности, интересовања, стилова учења

Исходи програма који се односе на другу компетенцију првог стандарда – ученик:

- 1.2.1. Разуме значај континуираног учења и унапређивања сопствених карактеристика за лични и професионални развој
- 1.2.2. Процењује ниво развијености сопствених карактеристика у односу на захтеве образовних и каријерних опција
- 1.2.3. Препознаје своје јаке стране и приоритетне области за даљи лични и професионални развој
- 1.2.4. Представља сопствене карактеристике у различитим образовним и каријерним ситуацијама (нпр. представљање послодавцу, израда „CV-a”, мотивационог писма)

Исходи програма који се односе на прву компетенцију другог стандарда – ученик:

- 2.1.1. Познаје различите изворе информисања о образовним и каријерним могућностима
- 2.1.2. Разуме важност ажурних, тачних и поузданих извора информација
- 2.1.3. Критички процењује различите изворе информисања о образовним и каријерним могућностима

Исходи програма који се односе на другу компетенцију другог стандарда – ученик:

- 2.2.1. Увиђа значај свеобухватног информисања о променама у свету образовања и на тржишту рада
- 2.2.2. Прикупља информације кроз сусрете са представницима света рада и образовања као и директним укључивањем у свет рада (нпр. посете, умрежавање, волонтирања, праксе, радно ангажовање)
- 2.2.3. Користи информационо-комуникационе технологије за прикупљање и праћење информација о свету образовања и тржишту рада

Исходи који се односе на трећу компетенцију другог стандарда – ученик:

- 2.3.1. Увиђа значај благовременог доношења одлука заснованих на прикупљеним

информацијама

2.3.2. Бира информације узимајући у обзир сопствене карактеристике и приоритете даљег развоја

2.3.3. Доноси одлуке разматрајући прикупљене информације и сопствене животне околности

Исходи који се односе на прву компетенцију трећег стандарда – ученик:

3.1.1. Увиђа важност постављања циљева и истраживања у њиховом остваривању

3.1.2. Одређује дугорочне и краткорочне циљеве личног и професионалног развоја

3.1.3. Идентификује различите начине за остваривање постављених циљева и превазилажење Баријера.

3.1.4. Препознаје различите прилике за учење (формалне, неформалне, информалне) ради остваривање сопствених каријерних циљева

Исходи који се односе на другу компетенцију трећег стандарда – ученик:

3.2.1. Проверава применљивост сопствених вештина у различитим улогама, образовним и радним окружењима

3.2.2. Користи повратне информације из образовног и радног окружења за даљи лични и професионални развој

3.2.3. Анализира донете одлуке, њихову реализацију и сопствену одговорност у томе

3.2.4. Прилагођава и мења циљеве на основу нових увида стечених кроз учење и радно искуство

Исходи који се односе на трећу компетенцију трећег стандарда – ученик:

3.3.1. Идентификује потенцијалне проблеме/ризике у каријерном развоју

3.3.2. Разуме и прихвата неочекиване промене као саставни део каријерног развоја

3.3.3. Бира стратегије и осмишљава могућа решења проблема у циљу адаптације у условима прелазних периода и неочекиваних промена

3.3.4. Мобилише сопствене когнитивне и емоционалне капацитете при доношењу одлука у ситуацијама прелазних периода и неочекиваних промена

3.3.5. Препознаје различите видове социјалне подршке и по потреби их користи

2.2. Очекивани исходи услуге су реалистични (достижни за одговарајућу циљну групу). Исходи услуге које пружа дати програм су усмерене на све ученике у зависности од старости ученика и њихових потреба (нпр исходи услуга за ученике првог разреда су усмерене на упознавање са каријерним вођењем и првим корацима у управљању каријером док су исходи услуга са ученицима завршних разреда усмерени на даље професионално опредељење) а све у складу са важећим правилником.

2.3. Очекивани исходи услуге усаглашени су са стандардима компетенција ВЕШТИНА УПРАВЉАЊА КАРИЈЕРОМ.

Очекивани исходи услуга су усаглашени са поменутиим Правилником у које су дати стандарди компетенција вештина управљања каријером. Програм за КВиС је заснован на потребама циљне групе.

Активности програма КВиС

Планиране активности	Циљна група и исходи активности	Динамика	Носиоци реализације И начин праћења
Конституисање Тима за КВи С Избор координатора и записничара	Конституисање Тима	Септембар	-Директор школе и сви чланови тима -Увид директора и педагога у Записник о раду Тима
Организовање и управљање састанцима(Заказивање термина	-Координатор Тима. -усклађен рад Тима са потребама школе и заједнице.	Током целе школске године	-Координатор Тима за КВиС уз подршку директора школе -Увид директора и

састанка, припрема материјала, сарадња са запосленима у школи, пословним партнерима и локалном заједницом)			педагога у записнике Тима, извештаји о раду Тима.
Упознавање ученика првог разреда са карактеристикама занимања за које су се определили	ученици, наставници, одељенске старешине -Ученици су на часовима редовне и блок наставе и часу одељењског старешине, упознати са свим карактеристикама занимања за које су се определили.	Септембар Октобар Током целе школске године	Наставници Одељенски старешина -увид у есДневник, белешке наставника
Активности ради распоређивања ученика за учење кроз рад, у складу са Правилником којим се уређује распоређивање ученика за учење кроз рад. (односи се на ученике који се школују по дуалном образовању).	-ученици, родитељи, послодавци са којима школа има склопљене уговоре. -Циљ је да ученици буду распоређени за рад у складу са елементима њиховог професионалног идентитета и мотивације за рад. Исходи . -организовано представљање свих послодаваца ученицима и њиховим родитељима односно законским заступницима и обратно .Упознавање са начином распоређивања ученика и бројем слободних места, условима и окружењу за реализацију учења кроз рад сваког послодавца, -организовано интервијуисање свих ученика од стране свих послодаваца ,уз обавезно учествовање родитеља или другог законског заступника. -Организовано изјашњавање ученика.(Тим за КвиС спрема упитнике) (ученици су сачинили своју листу послодаваца код којих би желели да обављају учење кроз рад, рангирајући све послодавце од најпожељнијег до најмање пожељног.). -Након интервјуа са свим ученицима, сваки послодавац сачињава своју ранг листу, изјаснивши се за најмање онолико ученика колико има слободних места за учење кроз рад. - Сачињене листе о распоређивању ученика по послодавцима, сачињава Тим упарујући жеље ученика и послодаваца, од прве до последње	До 15 .септембра.	Тим за КВиС уз подршку директора школе, -Увид у Записник Тима -Увид у листе жеља ученика и послодаваца -Склопљени уговори између послодавца и родитеља ученика.

	жеље,до попуњавање свих слободних места код послодаваца. -На основу листе жеља ученика и послодаваца сачињен Записник о распоређивању ученика код послодаваца –који садржи опис целог поступка распоређивања. -Потписан Записник од стране чланова Тима за КВиС ,Овлашћеног лица послодаваца код којег се реализује учење кроз рад,директор школе и родитељи односно законски заступници ученика.		
Упућивање ученика на сајт www.boskarijera и користити исте у раду са њима Где могу наћи различите тестове, описе занимања, тестове и сл.	Наставници,одељенске старешине чланови Тима -ученици користе ресурсе са овог сајта		
Повећање компетенција наставника за рад на подршци професионалног развоја ученика	наставници,одељенске старешине Исход : -наставници и одељенске старешине су оснажени за пружање подршке ученицима у вези са професионалним развојем,а притом развијају и позитивне вредности код ученика -похађање семинара у вези Каријерног вођења	-почетак школске године Током школске године	Тим за КВиС уз подршку директора и педагога школе школе.
Договор са одељенским стареш. о распореду и реализацији плана професионалне оријентације – сачињавање плана. Изјашњавање ученика 4 разреда којима је потребна помоћ психолога, у виду тестирања тестом индивидуалним разговорима, а у циљу лакшег одређења за будућу школу-факултет и занимање	Ученици,одељенске старешине Исход: -Обављен разговор са ученицима завршног разговора,уколико неко жели да буде тестиран од стране психолога при Националној служби за Запошљавање у Врање. - Ученици четвртог разреда раде тестове на сајту www.boskarijera	Децембар Мај	Тим за КВиС уз подршку директора и педагога школешколе. Одељењске Старешине, Психолог при тржишту рада -разговор са ученицима

Оспособљавање за израду СИБ-ија и активан став према тражењу запослења	Ученици, наставници Исход : -Ученици умеју да напишу СВ. -Организована симулација разговор са послодавцем.	Током године	-Наставник грађанског васпитања, -Одељенске старешине -Наставник предузетништва Педагог -наставници српског језика и књижевности. Увид у урађене СВ. Увид у есДневник. Фотографије .
Професионално информисање ученика (о чиниоцима који утичу на адекватан избор занимања, о значају активности ученика и самосталности у процесу одлучивања)	Ученици, - одржани часови одељенске заједнице, консултације на ову тему, радионице, Ученици су посетили сајмове образовања.	Континуирано, са нагласком на прво полугодиште за Ученике завршних разреда	Одељенски старешина, Наставници, Педагог, Родитељи -Увид у ес Дневник -извешаји о посећеним сајмовима.
Подизање мотивације ученика за планирање професионалног развоја и спремности за самостално одлучивање о даљем образовању и избору занимања	Ученици Организован саветодавни рад, Групни рад, радионице	Континуирано, првополугодиште за матуранте	Педагог
Рад на успостављеној Бази података окретању ученика четвртх разреда, након завршене средње школе	Одељенске старешине	октобар	Тим за КВиС уз подршку директора школе. Одељенске старешине
Предавање за ученике 4.разреда на тему,,Услови, садржаја и начин спровођења матурског испита“	Ученици 4.разреда Одржана предавања са дискусијом	Март	Одељенске старешине уз подршку педагога школе.
Вођење документације о раду	Записници, резултати тестирања, статистички подаци, записници и фото документација	Континуирано	Тим за КВиС уз подршку директора школе. Увид у Записнике.

Садржаји програма КВиС

Теме/садржаји програма КВиС су релевантни за постављене циљеве и исходе.

Тема/садржај програма	Носиоци активности	Временска динамика
Професионално усмеравање ученика: Повезати похађање школе са будућим послом и животним циљевима; разговор о будућем избору факултета или посла, конкретно одређивање и помоћ у професионалној оријентацији указивањем на факторе одређивања за одређени посао или наставак школовања.	одељенске старешине педагог Тима за КВиС предметни наставници	током првог и другог полугодишта
Професионално одређење, Разговор са послодавцем, писање CV-а, план уписа на више и високе школе, кадровске потребе на тржишту рада	тим за КВиС, предметни наставници, НСЗ	током школске године
Сарадње са другим тимовима у школи	тим за КВиС	током целе школске г.
Сарадња са Привредном комором, Националном службом за запошљавање, привредним субјектима и високошколским установама	Организатор УКР директор	током целе школске године
Информисања ученика и њихових родитеља о могућностима школовања на образовним профилима у дуалном образовању, условима и контексту у којем се реализује учење кроз рад код послодавца	одељенске старешине, организатор УКР, директор	до 15. септембра
Праћење напредовања ученика на практичној настави код послодавца	Наст практичне наставе	током целе године
Дефинисање мера за унапређење квалитета учења кроз рад код послодаваца	тим за КВиС	током целе године
Акнетирање ученика о интересовањима и професионалним потребама	Одељ старешине и тим за КВиС	током другог полугодишта
Праћење каријере бивших ученика кроз идентификовање ученика који су се запослили, наставили школовање, итд.	одељенске старешине и тим за КВиС	након завршетка школовања
Информисање ученика о активностима КВиС-а преко ученичког парламента	Педагог Координатор УП	током целе године
Истраживање себе у контексту личног и професионалног развоја: Радионице и тестови особина, личности, вештина, ставова и способности, интересовања и вредности	Педагог Одељенски старешина	током целе године
Саветодавни рад са ученицима: Пружање подршке ученицима који имају дилему у вези са наставком даљег школовања и избором каријере	одељенске старешине педагог	током целе године
Формирање слике о себи у односу на образовне и каријерне могућности: Упознавање ученика са значајем континуираног учења и унапређивања сопствених карактеристика за препознавање својих јаких страна и представљања себе у каријерним ситуацијама	одељенске старешине, наставници	током целе године
Радионице на ЧОС-у	одељенске старешине,	По једном у току сваког полугодишта

Напомена :

Дакле, Каријерно вођење и саветовање је процес који помаже појединцима да донесу информисане одлуке о образовању, професионалном развоју и каријери. Овај процес обухвата низ активности које имају за циљ да олакшају планирање будућности и усмеравање ка одговарајућим занимањима.

Циљеви каријерног вођења и саветовања

-Самопознавање – Развијање свести о сопственим интересима, способностима, вредностима и личним карактеристикама које утичу на избор каријере.

- Информисање о професијама – Упознавање са различитим занимањима, тржиштем рада, трендовима у запошљавању и могућностима образовања.

Развој вештина доношења одлука – Подстицање аналитичког размишљања и способности процене различитих каријерних путева.

-Планирање каријере – Постављање циљева и креирање стратегије за постизање жељене каријере кроз едукацију, обуке и стицање искуства.

-Развој вештина за запошљавање – Писање ЦВ-а и мотивационог писма, припрема за интервјуе и развој комуникацијских и преговарачких вештина.

Методе и алати каријерног саветовања

Тестови професионалне оријентације – Анализирају склоности, интересовања и способности ученика или одраслих.

Индивидуални и групни разговори – Омогућавају детаљну анализу опција и доношење одлука.

Радионице и семинари – Развијају практичне вештине и пружају корисне информације о запошљавању и образовању.

Посете компанијама и сајмовима запошљавања – Омогућавају директан контакт са послодавцима и увид у радну атмосферу.

Менторски програми – Повезују младе са искусним професионалцима у области која их занима.

Реализација конкретних садржаја:- кроз све облике образовног рада (редовну наставу, наставу грађанског васпитања, слободне активности, Ученички парламент , према плану и програму предмета Предузетништво),

- сарадња са релевантним установама (Национална служба за запошљавање, установе које организују специјализоване семинаре, вршњачке едукације),

- сарадња са појединцима (релевантним за области интересовања ученика),

- заједничким радом и сарадњом са ученицима и родитељима ученика.

Школа омогућава формирање зреле и одговорне личности, способне да доноси добро промишљене и одговорне одлуке о властитој професионалној будућности и да их спроводи у дело.

Тим за каријерно вођење у сарадњи са наставницима реализује праћење индивидуалних склоности ученика.

Саветодавни рад обавља се током школовања и школа, по потреби, сарађује са надлежним установама које се баве каријерним вођењем и саветовањем.

Школа помаже ученицима и родитељима у истраживању могућности за даље учење и запошљавање, односно идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању и објективно разликовање и формирање сопственог става о томе. У том циљу школа прати развој ученика и информисање их занимањима, образовним профилима, условима студирања и потребама на тржишту рада.

Начин праћења и евалуација програма КВиС-а

1. Провера реализације програмских садржаја одељењских старешина по питању професионалне оријентације у ес Дневнику.
2. Директор и педагог школе прегледа записник Тима за КВиС о спроведеним активностима током школске године;
3. Годишњи извештаји координатора Тима за КВиС о спроведеним активностима Тима (предлози мера за побољшање у наредном периоду)
4. Директор и координатор тима за КВиС проверавају ажурност вођења базе података о професионалном животу и раду свршених ученика наше школе.
5. Директор школе проверава реализацију предложених и усвојених акционих планова за унапређење квалитета рада школе по питању каријерног вођења и саветовања, на основу извештаја: тима за КВиС и записника о раду тима за КВиС, Тима за годишњи план рада школе, тима за самовредновање квалитета рада школе.

10. Програм заштите животне средине

Програм заштите животне средине у школи представља скуп активности и мера које имају за циљ подизање еколошке свести код ученика, наставника и родитеља, као и унапређење услова за очување природе и одрживи развој унутар школске заједнице.

Циљеви програма

- Образовање и подизање еколошке свести – Упознавање ученика са еколошким проблемима и њиховим решењима кроз наставу, радионице и пројекте.
- Смањење отпада и рециклажа – Промовисање правилног одлагања отпада и рециклаже у школи.
- Штедња ресурса – Одговорна потрошња воде, струје и папира како би се смањио еколошки отисак школе.
- Уређење и озелењавање школског простора – Садња дрвећа, цвећа и уређење дворишта како би школско окружење било здравије и пријатније.
- Подстицање активног учешћа ученика – Организација еколошких секција, волонтерских акција и такмичења на тему заштите животне средине

Кључне активности

- Постављање канти за рециклажу – Разврставање отпада на папир, пластику и органски отпад.
 - Еколошке радионице и предавања – Едукација ученика о глобалним и локалним еколошким проблемима.
 - Дан екологије у школи – Организација посебних активности попут чишћења дворишта, изложби и еколошких квизова.
 - Садња биљака и озелењавање простора – Ученици учествују у садњи цвећа, дрвећа и прављењу школских башта.
 - Штедња енергије и воде – Кампање за гашење светла и затварање славина кад вода није потребна.
 - Сарадња са локалном заједницом – Повезивање са еколошким организацијама и институцијама ради заједничких активности.
- Овај програм доприноси еколошком образовању и одговорном понашању ученика, што има дугорочан позитиван ефекат на животну средину.

План рада:

Редни Број	Активност/ Садржај	Носиоци посла	Учесници у раду	Време реализације
1.	Уређивање учионица, уклањање оштећених панова и постављање нових, организација тематских изложби у холу школе	Сви ученици и запослени школе	Сви ученици и запослени школе	Септембар – Јун
2.	Учешће на конкурсима и у пројектима на тему заштите животне средине у	Ученици и професори	Ученици и запослени школе	Септембар - јун
3.	Еко акција сакупљања ПВЦ амбалаже и развијање свести о рециклажи и важности очувања животне средине Постављање канти за рециклажу – Разврставање отпада на папир, пластику и органски отпад.	Професор грађанског васпитања, одељењске старешине	Сви ученици школе, родитељи и запослени	Октобар – Јун
5.	Светски дан заштите животиња (4. октобар) Постављање зидних новина са еколошком тематиком	Професори: грађанског васпитања и биологије	Ученици, чланови Еколошке секције,	Почетком октобра
6.	Светски дан здраве хране (16. октобар) Уређивање школског панова, разговор и квиз	Професори: грађанског васпитања, куварства и биологије УП	Ученици, Еколошка секција	Почетком октобра
7.	4. новембар – Светски дан климатских промена Предавање на тему Климатских промена и њихово дејство на планету Земљу. Последице климатских промена и ефекат стаклене баште .	Професори: грађанског васпитања, биологије и географије УП	Сви ученици,	Новембар
8.	Еко радионица Израда предмета од еко амбалаже (беџева, подметача, новчаника...) и организовање продајне изложбе у школи.	Професори: грађанског васпитања и ликовне културе	Сви заинтересовани ученици и родитељи	Новембар
9.	Светски дан шума (21. март) и Светски дан вода (22. март) Постављање зидних новина, дискусија, приступ Интернету	Професори биологије, шумарства хемије и географије	Сви ученици, чланови УП	Март
10.	Светски дан здравља и Дан планете Земље (7. и 22. април) Квиз, разговор и извођење закључака	Професори: грађ. васпитања, биологије и географије, чланови УП	Сви ученици	Април
11.	Радионица за родитеље и децу Израда цветних аранжмана	Професори: грађанског	Сви заинтересовани	Крајем маја

		васпитања и Проф.Валентина Миленковић	и ученици и родитељи	
13.	Светски дан животне средине (5. јун) Уређивање школског дворишта, сађење цвећа и дрвећа, израда плаката	Професори: грађанског васпитања, чланови УП Ланови еколошке секције, професори шумарства	Сви заинтересован и ученици,	Крајем маја, почетком јуна
14.	Изложба еко фотографија У холу школе се организује изложба на тему екологије и заштите животне средине.	Професори: грађанског васпитања, ликовне културе и биологије	Сви заинтересовани ученици и родитељи	Почетком јуна

Временска динамика и одговорне особе сарадње са породицом

Одељењске старешине у оквиру индивидуалних разговора са родитељима и на родитељским састанцима предвиђене активности реализују током школске године. Директор школе, стручни сарадници током сваке школске године реализују предвиђене програмске садржаје са родитељима. За активности савета родитеља одговорне особе су: директор школе и председник Савета родитеља.

Начин праћења и евалуација програма сарадње са породицом

Директор и педагог врше преглед књига евиденције и региструју у којој мери и на који начин се реализује сарадња са родитељима током сваке школске године.

У оквиру процеса самовредновања наставници и родитељи ученика (законски заступници) процењују колико су задовољни сарадњом са школом.

11. Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програм превенције других облика ризичног понашања и програм заштите од дискриминације

ОБЛИЦИ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства ученика или запосленог.

Насиље и злостављање сматра се насиље запосленог према, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику (у даљем тексту: родитељ); ученика према другом ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу. Насиље и злостављање може да јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и дигитално.

Физичко насиље је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања, ученика или запосленог; физичко кажњавање ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Дигитално насиље је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу угрожавање достојанства личности и остварује се слањем порука, видео записа, електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и објављивањем садржаја или поверљивих личних података без сагласности (информација, слика, видео снимака и сл.).

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију ученика, породично насиље и др.

Злоупотреба

еба ученика је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на ученика од стране родитеља ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

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

Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Трговина људима је врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

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 ученика;
- Покушај убиства и убиство ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадао ученик и/или запослени у установи;

- Нестанак ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи 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 установа;
- Други кризни догађаји,

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

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Превенција насиља, злостављања и занемаривања

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

- 1) подиже ниво свести и осетљивости ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
- 2) негује атмосфера сарадње и толеранције, поверења, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;
- 4) унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања обезбеђује заштита ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије;
- 6) остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом;
- 7) развијају социоемоционалне компетенције ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).

Ученици, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

Превентивне активности са ученицима, родитељима и запосленима треба да обухватају различите и континуиране интерактивне методе рада (трибине, радионице, фокус групе, коришћење дигиталне платформе за едукацију и др.).

Савет родитеља и Ученички парламент се укључују у планирање и реализацију превентивних активности које могу бити предвиђене на нивоу одељења за ученике и родитеље у форми организације предавања, трибина, радионица и сл.

У оквиру превенције, школа је предвидела стручно усавршавање свих запослених из области заштите од насиља и дискриминације током сваке школске.

У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама специфичностима установе и најбољем интересу ученика ' самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији насиља, злостављања и занемаривања

Ради превенције насиља, злостављања и занемаривања школа је дужна да упозна све запослене, ученике и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима.

Запослени својим квалитетним радом (васпитно-образовним, образовно-васпитним, васпитним, стручним и другим радом) и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину.

У школи одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др.

Одељењски старешина, наставник и стручни сарадник је дужан да обезбеди заштиту ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

Запослени не сме својим понашањем да изазове или допринесе насиљу, злостављању и занемаривању (на пример: непоштовање личности и права ученика, недоследност у поступању, необјективно оцењивање и др.).

Ученици, као одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције насиља, злостављања и занемаривања, обавезни су да: уважавају и поштују личност других – ученика, запослених, родитеља и трећих лица; поштују правила установе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности; активно учествују у раду одељењске заједнице; пружају вршњачку подршку; као чланови Ученичког парламента и школског одбора, посебно доприносе и учествују у превентивним активностима; својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу ученика: сарађује са установом; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, друге ученике, запослене, друге родитеље и трећих лица.

Родитељ не сме својим понашањем у школи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања према, ученику, запосленом, другом родитељу и трећим лицима, а када то учини директор је дужан да одмах о томе обавести јавног тужиоца и полицију, а након тога електронским путем надлежну школску управу.

Родитељ има обавезу и одговорност, у складу са Законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником (појачан васпитни рад, друштвено-хуманитарни рад и др.), односно да сарађује са школом у поступку заштите ученика од насиља. Ако се родитељ не одазове на позив школе, у складу са законом школа подноси прекршајну, односно кривичну пријаву за утврђивање одговорности родитеља и обраћа се надлежном центру за социјални рад да против родитеља предузме мере из своје надлежности.

Програм заштите од насиља

Програм заштите од насиља садржи:

- 1) начине на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (васпитне, наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, одељењска заједница, Ученички парламент, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи – индивидуално и групно, Савет родитеља);
- 2) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, Ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе;
- 5) подстицање ученика за обављање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада;
- 6) садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања;
- 7) поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања;

- 8) начине реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа;
- 9) облике и садржаје рада са свим ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања;
- 10) начине, облике и садржаје сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном организационом јединицом полиције (у даљем тексту: полиција), центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима и др.;
- 11) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито, у односу на:
- (1) учесталост (број ситуација и број пријава) инцидентних ситуација и број пријава,
 - (2) заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања,
 - (3) број повреда,
 - (4) учесталост и (број васпитних и васпитно-дисциплинских поступака) поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених,
 - (5) број и ефекте планова заштите од насиља и планова појачаног васпитног рада,
 - (6) остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања,
 - (7) број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака,
 - (8) квалитет сарадње укључености родитеља у креирању сигурног и подстицајног школског окружења у циљу превенције насиља,
 - (9) друге показатеље.

Програм за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Активности	Носиоци Активности	Извори доказа	Време
Договор о одељенским и школским правилима на ЧОС-у и Темама за час које се тичу насиља, дискриминације, трговине људима	Чланови тима Одељенске старешине	Утврђена и истакнута одељенска и школска правила Урађена Swot анализа сваког одељења	Септембар
Упознавање ученика првог разред и Ученичког Парламента са најновијим --Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Чланови тима за заштиту Одељенске старешине	Записници са саста тима за заштиту. Ученичког Парламента Записника са Одељенске заједнице	Септембар Октобар
Упознавање осталих тимова у школи са планом рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.	Чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Записници са тимова	Почетак школске године Септембар/октобар
Информисање родитеља на родитељским састанцима о активностима које школа планира да предузме у циљу превенције насиља. Упознавање са :-Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и	Одељенске старешине Првог разреда	Записници са родитељских састанака Записници са Савета родитеља	Септембар Октобар

Активности	Носиоци Активности	Извори доказа	Време
занемаривање . -Правилником о обављању друштвено-корисног,односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања -Платформом „ Чувам те“ - Активностима које школа предузима у циљу превенције насиља			
Анализа и информисања свих органа о раду Тима за заштиту	Тима за заштиту	Записници са стручних органаСавета родитеља, Наставничког већа, Школског одбора	На крају полугоди шта
Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности	Тима за заштиту	Школска евиденција о реализованим активностима, Извештаји тима	На почетку школске године И током целе године
Евиденција и документација о појавама насиља	Одељенске старешине Педагог Чланови Тима	Документација Попуњени протоколи о насиљу	Током године
Организовање и реализација анкетног истраживања за родитеље ученика: «Процена безбедности ученика'»	Педагог	Анкета, Извештаји	Децембар
Организовање и реализација анкетног истраживања за ученике: «Присутност и облици насиља у школи»	Педагог	Анкета Извештаји	Април
Ажурирање базе података о евидентираним насиљу -Пријава насиља на Платформи « Чувам те» -Упознати ученике,наставнике ,родитеље,да користе Платформу « Чувам те,како у едукативне сврхе,тако и за пријаву насиља.	Педагог, Координатор тима	Пријава, База података „Платформа чувам те“	Септемба р/октобар и Током године
-Анализа безбедносне ситуације у школи	Тим, Директор	Анализа, Извештаји	На полугоди шту На крају школске године

Активности	Носиоци Активности	Извори доказа	Време
Обезбеђивање партиципације ученика у превенцији насиља	Тима за заштиту Ученички парламент Вршњачки Тим	Школска евиденција о реализованим активностима, Извештаји тима	Октобар Током године
Формирање и обука вршњачког тима за примену различитих вештина за конструктивно превазилажење сукоба и конфликта,	Тима за заштиту	Извештаји тима	Новембар
Разноврсне наставне и ваннаставне активности, радионице, предавања, састанци раду Тима за заштиту	Тима за заштиту од дириминације,на сиља,злоставља ња и занемаривања Вршњачки Тим Ученички парламент	Извештаји тима	Током године
Предавање на тему Трговина људима Дигитално насиље И актуелним темама о емпатији,другарсрву,пријатељству.	Одељенске старешине Одељенске старешине	Извештаји тима	Од октобра до децембра У складу са међунаро дним данима
Обележавање Дана толеранције (подизање нивоа свести код ученика о значају толерантности), без обзира на пол, националност, веру и сл.. током школске године – ЧОС	Одељенске старешине	Записник са Ученичког парламента Увид у есДневник-чос Записник са одељенске Заједнице	16. новембар
Учешће у хуманитарним акцијама са циљем да се код ученика развије емпатија и солидарност Обележавање Дана сећања на жртве у ОШ « Владисав Рибникар « и трагичног догађаја у малом Орашју	Тима за заштиту Ученички парламент, Наставници,Пед агог	Школска евиденција о реализованим активностима, Извештаји тима	Током године Мај
Израда паноа и презентација на тему ненасиља	Ученици, Наставници	Радови, Документација, Панои	Новембар децембар
Јачање сарадње са институцијама из локалне заједнице у циљу превенције и сузбијања насиља: 1 Насиље међу децом и законске регулативе“- трибина у сарадњи са МУП-ом,	Тим за заштиту Директор,педаго г Тим, представници МУП-а,	Педагошка документација, дописи који су упућени за сарадњу Извештаји,слике Извештаји	Током године На почетку школске године у

Активности	Носиоци Активности	Извори доказа	Време
2.Занемаривање и злостављање деце и дисциплинске мере – предавање у сарадњи са Центром за Социјални рад. 3. Организовање округлог стола са представницима значајних институција на тему» Како заједно решити проблем насиља» – размена искустава Наставак едукације свих актера школе у циљу сензибилизације на појаву и препознавање насиља (врсте, облици, начини испољавања)	Центар за Социјални рад Тим за заштиту Тим за заштиту Тим за Професионални развој	Извештаји Педагошка документација Извештаји	октобру упутити позив за сарадњу
			Током године Током године током године
Васпитни рад са ученицима: 1. Радионице у циљу јачања другарских односа, 2. „Реци „НЕ“ електронском насиљу, 3. Заједничке активности ученика и наставника 4. .Изазова рој,а ти буди свој,слободан и јак, НЕ ИДИ У МРАК .	Одељенске старешине, Професор Информатике, Педагог	Педагошка документација Извештаји	Септембар Април Децембар
Свакодневне активности Тима за заштиту од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања			
Појачан васпитни рад са ученицима -праћење понашања ученика: -на часу -праћење односа учесника насиља на часу и ван наставе уз помоћ дежурног наставника и домара -примена заједничких активности, тимског рада како би учесници насиља успоставили другарске односе	Одељенске старешине, Педагог, Тим за заштиту	Педагошка документација Извештаји	Током године
-Пружање помоћи ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима и индивидуално саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у понашању	Педагог, Одељенске старешине	Педагошка документација Извештаји	Током године
Интензиван и индивидуализован васпитни рад: -са починиоцима насиља -са жртвама насиља	Педагог Одељенске старешине Тим	Педагошка документација Извештаји	Током године

Активности	Носиоци Активности	Извори доказа	Време
Праћење ризичног понашања ученика путем свакодневног контакта у циљу стицања увида у њихов социјално психолошки статус	Педагог Одељенске старешине	Евиденције	Током године
-Редовни контакт са родитељима ученика починиоца насиља или ученика који трпи насиље и њихово укључивање у заједничко решавање проблема Израда плана појачаног васпитног рада Израда Оперативног плана заштите	Педагог Одељенске старешине	Педагошка документација Извештаји	Током године
Интервентне активности			
-спровођење процедуре и поступака реаговања у ситуацијама насиља у складу са : -Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље,злостављање и занемаривање - Сазивање Тима -процена нивоа насиља,ако се ради о вршњачком насиљу -праћење и евидентирање свих врста насиља и благовремено обавештавање надлежних институција и пријављивање на Платформи « Чувам те» -примена адекватних мера за сузбијање или ублажавање учињеног насиље, -укључивање родитеља у решавању проблема, -сарадња са локалном заједницом, -Израда плана појачаног васпитног рада -Израда Оперативног Плана заштите -Праћење ефеката преузетих мера.	Тим за заштиту Директор школе, Одељенске старешине,	Педагошка документација Извештаји	Током године У случају појаве насиља
-Покретање поступака унутар установе: васпитни (према ученицима и родитељима) -васпитно -дисциплински (према ученицима) -дисциплински (према наставницима и запосленима)	Директор школе	Извештаји, Решења	Током године
Праћење промена понашања ученика	Педагог Одељ.старешине	Педагошка документација Извештаји	Током године

Активности	Носиоци Активности	Извори доказа	Време
-Наставак рада са одељењима у којима је у протеклој школској години било већих проблема	Тим, Директор школе, Одељенске старешине,	Педагошка документација Извештаји	Током године
-Рад са децом којима су у протеклој школској години изрицане васпитне мере	Тим, Директор школе, Одељенске старешине,	Педагошка документација, Извештаји	Током године
Израда плана Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања за наредну школску годину	Тим,	Извештај План	Август септембар

План корака и интервенција
у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Редн и број	Интервентне активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
1.	Проверавње сумње или откривање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	-прикупљење информација (директно или индиректно) -преглед видео записа са камера	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и сви запослени	Редовно током године
2.	Прекид насиља и смиривање учесника	-на месту дешавања радздовојити сукобљење и по потреби пружити или обезбедити потребну помоћ	Сви запослени у установи	У моменту дешавања
3.	Обавештавање родитеља	-телефонским путем или писмено	Одељенски старешина, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, директор	Одмах након прекида и смиривања или по сазнању.
4.	Консултације у вези насиља које се догодило (околности, анализа, чињенице, процена нивоа и врсте насиља)	- разговор -анализа података до којих се дошло	Одељенски старешина, дежурни наставник, педагог, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, директор,	Непосредно после дешавања

Редн и број	Интервентне активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализациј е
			Ученички парламент	
5.	Појачан васпитни рад са ученицима који су извршили <u>први ниво насиља</u>	-разговор са починиоцима насиља -разговор са ученицима који су трпели насиље -разговор са ученицима сведоцима насиља и целим одељењем - разговор са родитељима	Одељенски старешина и родитељ	Увек када се деси насиље
6.	Евиденције и праћење понашања учесника у насиљу првог нивоа и извештавање Тима	-евиденција насиља -праћење мера -пријава насиља на Платформи «Чувам те» -писани извештај Тиму на крају првог и другог полугодишта	Одељенски старешина	Код сваке појаве насиља првог нивоа
7.	Појачан васпитни рад са ученицима који су поновили насиље првог нивоа	- прикупљање информација и разговори одељенског старешине и педагога са учеником и родитељима и даљи васпитни рад са учеником и одељењем -по потреби директор покреће васпитно-дисциплински поступак	-одељенски старешина -педагог -остали чланови тима -директор -родитељ	Увек када одељенск и старешина процени да је овај рад неопходан ...када се насиље првог нивоа једном или неколико пута понови.
8.	Послови везани за процедуре насиља другог нивоа	-изјаве ученика у присуству родитеља о самој ситуацији -прикупљање осталих податак -разговори одељенског старешине и педагога са учеником и родитељима -даљи појачан васпитни рад са учеником и одељењем -по потреби директор покреће васпитно-дисциплински поступак	-одељенске старешине -педагог -чланови тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -директор -родитељ	-увек када се деси насиље другог нивоа
9.	Израда оперативног	-планови за сваког ученика појединачно	Тим за заштиту, одељенски	-у сваком насиљу

Редн и број	Интервентне активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализациј е
	плана заштите за учеснике- ученике		старешина, педагог, директор, родитељ	другог нивоа
10.	Послови везани за процедуре насиља трећег нивоа	-послови око прикупљања информација -изјаве ученика о насиљу које он даје директору у присуству педагога и родитеља -директор покреће васпитно- дисциплински поступак -изрицање мере -информисање, по потреби укључивање и сарадња са Центром за социјални рад, здравственим службама, полицијом, Школском управом и другим организацијама -појачан васпитни рад са учеником	-одељенски старешина -педагог Чланови тима -директор -родитељ -представници других организација	-увек када се деси насиље трећег нивоа
11.	Подношење пријава надлежним органима, организацијама и службама и обавештење Школске управе о насиљу, злостављању трећег нивоа и пријава на платформи « Чуам те»	-пре подношења пријаве- разговор са родитељима, -писмена пријава -писмено обавештење	-директор школе	У року од 24 часа
12.	Информисање Центра за Социјални рад и полиције о сумњи или сазнању о дискриминацији , насиљу, злостављања и занемаривања које ученик трпи у породици	-писмено обавештење	-директор школе	-када се сумња или се утврди да постоји такво насиље
13.	Обавештавање родитеља и полиције када	-писмено обавештење	-директор школе	-када се сумња или утврди да

Редн и број	Интервентне активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализациј е
	постоји сумња да насилни догађај има елементе кривичног дела или прекршаја			насиље има елементе кривичног дела или прекршаја
14.	Послови везани за процедуру када је запослени починилац дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	-директор школе предузима мере према запосленом, а са дететом процедура заштите	-директор школе	Када је запослени починио
15.	Обавештење полиције када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом	-позивање полиције	-директор -секретар -дежурни наставник -чланови тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	-одмах када се насиље деси
16.	Обавештавање родитеља, а по потреби полиције и Центра за Социјални рад о насиљу ученика према запосленом -Покретање васпитно-дисциплинског поступка за тог или те ученике -изрицање васпитно-дисциплинске мере у складу са законом	-Обавештење родитеља и надлежних институција -рад на процедури покретања васпитно-дисциплинског поступка и изрицања васпитно-дисциплинске мере на седници Наставничког већа	-директор школе Директор и остали учесници у васпитно-дисциплинском поступку	Одмах када се насиље деси
17.	Обавештавање родитеља, полиције и Центра за социјални рад о	-усмено и писмено обавештење	-директор школе	-одмах по сазнању

Редн и број	Интервентне активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализациј е
	сумњи да је починилац дискриминације и насиља треће одрасло лице			

Директор школе , решењем сваке школске године формира Тим за заштиту од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања

Задаци Тима

- 1) припрема програм и план заштите од насиља у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
- 2) процењује други и трећи ниво вршњачког насиља, учествује у изради плана заштите за ученике/ плана појачаног васпитног рада за ученике;
- 3) информисе децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- 4) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- 6) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 7) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 8) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 9) води и чува документацију;
- 10) извештава стручна тела и орган управљања.

11.1 План рада Тима за заштиту од дискриминације насиља,злостављања и занемаривања

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Конституисање тима, избор координатора и заменика координатора тима	Септембар	Педагошкадокументација, Записник са одржаног састанка тима	Директор,
Доношење плана рада тима	Септембар	Педагошкадокументација, Записник са одржаног састанка тима	Чланови тима

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Оглашавање имена чланова Тима на огласној табли школе.	До 15. Септембра	Увидом на огласну таблу	Чланови тима
Предлагање и учешће у изради аката који се односе на заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Уколико дође до промене	Педагошка документација	Чланови тима, директор, секретар
Израда програма за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за текућу школску годину и упознавање свих актера школског живота са Програмом Тима за заштиту (ученика, родитеља, наставника, свих запослених)	Септембар	Педагошка документација, извештаји	Чланови тима
Избор радионица и тема за часове одељењског старешине	Октобар	Педагошка документација	Чланови тима, предметни наставници, одељењске старешине, педагог
Договор са Ученичким парламентом око реализовања активности	Новембар	Извештај о предузетим активностима	Чланови тима, Ученички парламент
Организовање и реализација анкетног истраживања у сарадњи са Ученичким парламентом у циљу праћења ефеката превентивних мера	Децембар Април	Анкета, извештај	Чланови тима, Ученички парламент
Праћење реализације планираних активности и евиденције насиља	Током године	Извештаји	Чланови тима
Идентификовање безбедносних ризика у школи увидом у документацију, непосредно окружење, евидентирање критичних места у школи, анкетањем ученика, наставника и родитеља	Децембар	Записник, анкете, извештаји,	Чланови тима, директор

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Унапређивање способности свих учесника у школском животу (наставног и ваннастаног особља, ученика, родитеља, локалне заједнице) ради уочавања, препознавања и решавања проблема насиља	Децембар Март	Педагошка документација, извештаји, обуке за наставнике	Чланови тима, директор, запослени, ученици
Спровођење психо-социјалног програма превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина	Април	Педагошка документација, извештаји, извештаји са обука	Педагог Чланови тима
Стварање услова ученицима и запосленима који имају сазнање о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља-кутија поверења и упућивање на Платформу „ Чувам те „	Током године	Образци за пријаву насилног понашања, извештаји	Чланови тима
Сарадња са родитељима путем савета родитеља, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора	По плану Савета родитеља	Записници са састанака Савета родитеља, родитељских састанака	Чланови тим, одељењске старешине
Сарадња са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи, као и у пружању помоћи у превенцији насиља	Новембар Фебруар	Извештаји о оствареној сарадњи, записници са састанака тима	Чланови тим
Спровођење процедуре и поступка реаговања у ситуацијама насиља	Када се насиље деси	Записници, извештаји, педагошка документација	Чланови тима, директор
Праћење и евидентирање врсте и учесталости насиља и прецена ефикасност спровођења заштите	Када се насиље деси	Записници, извештаји, педагошка документација	Чланови тима, директор
Рад на отклањању последица насиља и интеграцији ученика у заједницу вршњака	Након насиља	Записници, педагошка документација	Чланови тима, директор
Обављање саветодавног рада са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља	Након насиља	Извештаји, педагошка Документација Израда плана Заштите Или плана појачаног васпитног рада	Чланови тима, педагог

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Праћење реализације одредаба Статута и других општих аката чија је примена важна за заштиту од дискриминације насиља злостављања и занемаривања	Септембар Децембар Фебруар Мај	Извештаји	Чланови тима, педагог, директор, секретар
Предузима мере које су у вези са заштитом, по пријави запослених у Школи, ученика, родитеља ученика или трећих лица, или по сопственој иницијативи	Када се насиље деси	Образци за пријаву насилног понашања, Записници са састанка тима	Чланови тима, педагог, директор
Сарадња с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности	Када се насиље деси	Записници са састанка тима	Чланови тима, директор, педагог
Вођење евиденције о раду и анализирање евиденције о појавама насиља одељенских старешина, стручних служби и директора школе	Када се насиље деси	Педагошка документација	Чланови тима, одељењске старешине, директор, педагог
Извештаја о реализацији програма рада тима	Јун	Извештај о раду тима	Чланови тима
Обављање и других послова у складу са законом, статутом и налогом директора	Током године	Извештаји и записници са састанка тима, решења	Чланови тима
Евалуација –анализа реализације програма за заштиту од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања за протеклу школску годину: -анализа о предузетим превентивним и интервентним активностима	Август	Протоколи, педагошка документација	Чланови тима
Израда нацрта програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања који је део годишњег плана рада школе и развојног плана;	Август	Нацрт програма, Годишњи план рада школе	Чланови тима, Педагог

Када тим разматра конкретне ситуације насиља у обавези је да поступа у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Када тим за заштиту разматра конкретне ситуације насиља заседа искључиво у саставу који чине запослени (директор, стручни сарадници, секретар, наставници-чланови тима за заштиту). По позиву

могу да присуствују родитељи ученика учесника ситуације као и професионалци из спољашње заштитне мреже.

Када је у питању насиље које ученик изврши према запосленом, запослени према ученику у присуству ученика улога тима је да изради план заштите, односно план појачаног васпитног рада за ученика.

Задаци тима за заштиту су да:

- 1) припрема програм и план заштите од насиља у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
- 2) процењује други и трећи ниво вршњачког насиља, учествује у изради плана заштите за ученике/ плана појачаног васпитног рада за ученике;
- 3) информиса децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- 4) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- 6) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 7) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 8) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 9) води и чува документацију;
- 10) извештава стручна тела и орган управљања.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У школи се предузимају мере у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); ученика; родитеља и ученика, односно ученика; родитеља и запосленог; ученика и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на, ученика, запосленог или родитеља.

Школа је дужна да предузме мере у оквиру својих надлежности увек када постоји сумња или сазнање да ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Уколико се насилно понашање догоди у простору школе и/или у време образовно-васпитног рада и других активности установе, предузимају се мере појачаног васпитног рада, а у складу са проценом нивоа, води и окончава васпитно-дисциплински поступак у роковима и на начин утврђен законом. Установа обавештава друге институције у зависности од процењеног нивоа насиља.

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима односи се само на вршњачко насиље.

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) школе у ситуацијама насиља и злостављања искључиво када су актери ученици (ученик–ученик,.). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима, односно критеријумима за процену нивоа.

Критеријуми за процену нивоа насиља су интензитет, степен ризика, трајање и учесталост насилног понашања, последице, број учесника, узраст и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.

Процену нивоа насиља врши тим за заштиту, а на основу прикупљених информација и чињеница. Тим за заштиту може да редефинише процењени ниво уколико дође до нових сазнања и информација.

Процену другог и трећег нивоа вршњачког насиља врши тим за заштиту, а првог нивоа одељењски старешина.

Примери разврставања различитих облика насиља према нивоима вршњачког насиља:

За први ниво вршњачког насиља:

- **облици физичког насиља су:** ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари и сл.
- **облици психичког насиља су:** омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање” и сл.
- **облици социјалног насиља су:** добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина и сл.
- **облици сексуалног насиља са сексуалном поруком су:** добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикалација и сл.
- **облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су:** узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука смс-ом, ммс-ом или путем аудиовизуелних снимака и сл.

Понављање поступака класификованих као први ниво насиља, сматрају се другим нивоом.

За други ниво вршњачког насиља:

- **облици физичког насиља су:** шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке”, затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу и сл.
- **облици психичког насиља су:** уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање и сл.
- **облици социјалног насиља су:** сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање и сл.
- **облици сексуалног насиља су:** сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење и сл.
- **облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су:** оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и четовања у циљу вређања, исмевања и подстицање угрожавања достојанства личности снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и сл.

За трећи ниво вршњачког насиља:

- **облици физичког насиља су:** туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем и сл.
- **облици психичког насиља су:** застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације и сл.
- **облици социјалног насиља су:** претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других и сл.
- **облици сексуалног насиља:** завођење ученика од стране запослених, злоупотреба ауторитета, поверења, или утицаја над дететом/учеником подвођење, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест и сл.

- **облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су:** злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и четовања у циљу слања претњи и угрожавања сигурности, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија и сл.
- Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене законом, у зависности од околности (последиче, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.

Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

На првом нивоу, који по правилу процењује одељењски старешина, активности предузима самостално у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском

заједницом, групом ученика и индивидуално. Одељењски старешина може консултовати и педагога школе за подршку по потреби.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако појачани васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање одељењски старешина укључује тим за заштиту. Тим за заштиту у складу са информацијама процењује ниво и предузима даље активности.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина у сарадњи са тимом за заштиту и обавезно учешће родитеља ученика, у смислу појачаног васпитног рада, као и могућност предлагања покретања васпитно-дисциплинског поступка.

На трећем нивоу, по правилу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно укључивање родитеља и надлежних органа и организација (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција, јавно тужилаштво и друге надлежне организације).

На трећем нивоу обавезно се покреће васпитно-дисциплински поступак.

Тим за заштиту процењује да ли је неопходно да се током трајања васпитно-дисциплинског поступка ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада најкраће пет радних дана, а најдуже до окончања васпитно-дисциплинског поступка, уважавајући ризике, досадашње понашање ученика и изречене мере, последице и околности ситуације, безбедност, узраст и развојне карактеристике ученика и сл.

Осим наведеног, тим за заштиту процењује да ли је неопходно да ученик буде удаљен из процеса непосредног и осталих облика образовно васпитног рада и приликом покретања васпитно-дисциплинског поступка за учињене теже повреде обавезе ученика које се односе на поседовање, подстреквање, помагање, давање другом ученику и употребу психоактивних супстанци, односно алкохола, дрога и никотинских производа, као и уношење у школу оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице.

Улога тима за заштиту је да прикупи чињенице од значаја за поступање и квалификовање теже повреде обавеза ученика.

Процена тима за заштиту чини саставни део решења којим се ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада.

О удаљењу ученика, школа, поред родитеља, обавештава и надлежни центар за социјални рад у циљу заједничког деловања и израде плана појачаног васпитног рада за ученика, током трајања васпитно-дисциплинског поступка, односно мере непосредног удаљавања.

У случају удаљавања из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада установа, заједно са родитељима и центром за социјални рад, реализује појачан васпитни рад. Током удаљења ученика, школа је у обавези да на иницијативу ученика, родитеља, достави потребне наставне материјале како би се обезбедио континуитет у праћењу наставног процеса ученика.

У случају неукључивања, односно непоступања по поновном обраћању надлежном центру за социјални рад, установа обавештава министарство надлежно за надзор над радом центара.

Приликом реализације активности, у оквиру плана појачаног васпитног рада, родитељ је одговоран за редовно учешће детета у планираним активностима плана појачаног васпитног рада.

Након повратка у школу, са учеником се наставља појачан васпитни рад и праћење, у складу са планом.

Ученици старости до 14 година нису кривично и прекршајно одговорни, те се према њима не може покренути кривични, нити прекршајни поступак за извршено насиље, већ се према њима искључиво примењују активности из надлежности образовно-васпитног система, здравственог и система социјалне заштите. У ситуацијама када је реч о ученицима изнад 14 година обавештава се јавни тужилац за малолетнике и полиција, а предузимају се и активности из надлежности образовно-васпитног система, здравственог и система социјалне заштите.

Уколико присуство родитеља у току вођења васпитно-дисциплинског поступка и реализације појачаног васпитног рада није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

На овом нивоу обавезан је појачан васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако су у пружању

подршке ученику укључени представници из спољашње мреже заштите, установа остварује сарадњу са њима у циљу усклађивања активности у пружању адекватне подршке.

Када се насиље између ученика догоди ван простора школе, односно другог простора у коме установа остварује образовно-васпитни рад, односно васпитни рад по добијању сазнања од представника спољашње мреже заштите, тим за заштиту се састаје, анализира ситуацију у складу са доступним информацијама, уз могућност процене нивоа насиља. Сходно утврђеним чињеницама тим за заштиту предлаже одељењском старешини, односно васпитачу у дому ученика израду плана појачаног васпитног за ученика узимајући у обзир следеће: последице догађаја по учеснике, претходно понашање ученика у установи и континуитет ризичног понашања ученика.

За ученика који је претрпео насиље ван просторија школа, односно другог простора у коме школа остварује образовно-васпитно рад, тим за заштиту предлаже одељењском старешини израду плана заштите од насиља, а према процени и укључивање представника спољашње мреже заштите.

У план појачаног васпитног рада установа обавезно укључује родитеље ученика и представнике спољашње мреже заштите ради који су укључени у пружање подршке ученику и породици.

У ситуацији када родитељ не сарађује са школом, а долази до поновљеног насиља ученика установа обавештава надлежни центар за социјални рад и примењује мере у складу са законом у односу на одговорност родитеља.

Школа документује недостатак сарадње са родитељима и то кроз: евиденцију о позивима на састанак, евиденцију о реализацији и учешћу родитеља у плановима заштите и плановима појачаног васпитног рада за ученике и др.

Када је ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом учесник ситуације насиља неопходна је сарадња тима за заштиту и тима за инклузивно образовање у циљу израде плана појачаног васпитног рада. Имајући у виду здравствено стање ученика, односно развојну сметњу, предузимају се даље мере и активности у сарадњи са родитељима и представницима из здравствене и социјалне заштите, у складу са проценом потреба за подршком.

Када родитељ чини насиље, злостављање или занемаривање детета и када његово укључивање у поступак није у најбољем интересу детета установа обавезно укључује надлежни центар за социјални рад.

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава надлежно јавно тужилаштво, полицију и центар за социјални рад који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању унутар школе и обавештава родитеља и надлежно јавно тужилаштво.

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, након примене листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине, директор у складу са датим смерницама у листи индикатора, обавештава центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и надлежну организациону јединицу полиције.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према ученику у школи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите од насиља) на основу Правилника о протоколу.

Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће лице према ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад полицију и надлежно јавно тужилаштво.

Када се насиље и злостављање дешава у школи између одраслих лица (запослени – запослени; запослени – родитељ; запослени, родитељ – треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

У свим ситуацијама када се непосредно дешава насиље или постоји оправдан разлог да се сумња да ће доћи до насиља услед непредузимања хитних мера заштите, без обзира на узраст учесника ситуације

насиља, установа одмах обавештава полицију ради спречавања даљег вршења насиља и обезбеђивања помоћи и заштите.

У поступку заштите детета и ученика од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да: поступак води ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; да дете, односно ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.

Заштита запослених

Школа је дужна да поступа увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе.

Процењивање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима не односи се на запослене, већ само на вршњачко насиље.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом за ученике старости до 14 година, а за ученике изнад 14 година, осим наведених активности и да обавести надлежно јавно тужилаштво и полицију.

У случају повреде части, угледа и достојанства запосленог од стране ученика примењују се мере и активности прописане за трећи ниво вршњачког насиља.

Када је ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом починилац насиља према запосленом, неопходно је да директор у сарадњи са тимом за заштиту и тимом за инклузивно образовање утврди да ли је испољено (агресивно) понашање ученика последица здравственог стања, односно развојне сметње и у складу са тим се предузимају даље мере и активности, односно процењују кога је потребно укључити од спољашње мреже заштите (стручњаци из здравственог система, социјалне заштите и др.).

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом или запослени према запосленом, директор је дужан да таква сазнања пријави полицији и надлежном јавном тужилаштву, а када је родитељ починилац насиља да обавести и надлежни центар за социјални рад, у року прописаним Законом.

Уколико установа има сазнање да родитељ или треће лице на друштвеним мрежама омаловажава, вређа, прети или позива на насиље према запосленом, а у вези са професионалном улогом запосленог, установа је дужна да о томе обавести надлежно јавно тужилаштво, у року прописаном Законом.

Када су ученици сведоци насиља из става 3. ове тачке, тим за заштиту израђује план заштите за ученике.

Када запослени изврши насиље над запосленим директор поступа у складу са законом.

Редослед поступања

Редослед поступања у интервенцији:

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

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик.

Прикупљање информација о насиљу, злостављању и занемаривању обавља, по правилу, одељењски старешна, стручни сарадник, односно друго задужено лице у установи наставник, васпитач или члан тима за заштиту, од свих учесника, непосредно по сазнању или сумњи о догађају. Начин прикупљања информација одређује се у складу са специфичностима ситуације и проценом установе (непосредан разговор/усменим путем, писаним путем, анонимна анкета и сл). Прикупљене информације немају значај изјаве која се даје у току васпитно-дисциплинског поступка.

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором.

Изјава од малолетних ученика која се узима у току васпитно-дисциплинског поступка, узима се у присуству родитеља, а у складу са одредбама закона који уређује основе система образовања и васпитања, а којима је прописан васпитно-дисциплински поступак у установи.

У случају сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

2) Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, односно васпитача да одлучно

прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

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

4) Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) – надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу, а по потреби одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда.

5) Мере и активности предузимају се за све облике и нивое насиља и злостављања.

План заштите од насиља за ученика се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за ученике који су претрпели насиље или били сведоци насиља и злостављања.

План појачаног васпитног рада за ученика се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа насиља за ученике који су извршили насиље, подстрекивали на насиље или пасивно подржавали насилну ситуацију.

План заштите од насиља и план појачаног васпитног рада може да се сачине и за цело одељење, односно васпитну групу.

Активности у оквиру плана заштите од насиља ученика, као и плана појачаног васпитног рада, треба да буду конкретне и специфичне и да се кроз активности препознаје какву промену желимо да постигнемо кроз њихову реализацију.

План заштите од насиља, односно план појачаног васпитног рада зависе од: врсте и тежине насилног понашања, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. Мере и активности се планирају на основу сагледавања карактеристика детета/ученика, потреба за подршком и уз учешће детета/ученика и родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

План заштите од насиља за ученика, односно план појачаног васпитног рада за ученика садржи: активности којима се даје подршка учесницима насилне ситуације, активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности, временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама детета, односно ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима израду индивидуалног образовног плана.

План заштите од насиља, као и план појачаног васпитног рада за ученика сачињава тим за заштиту заједно са одељенским старешином, односно васпитачем, педагогом, секретаром, директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. За ученика који се образује у складу са чланом 76. став 6. тач. 1) и 2) Закона о основама система образовања и васпитања у израду плана заштите се укључује Тим за инклузивно образовање.

У припрему плана заштите од насиља, односно/плана појачаног васпитног рада и реализације, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и децу, односно ученике – учеснике у насиљу и злостављању.

План заштите од насиља, као и план појачаног васпитног рада за ученика садрже и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално.

Када су у мере и активности укључене друге организације и службе из спољашње мреже заштите, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

Установа је у обавези да у изради плана заштите од насиља ученика, као и плана појчаног васпитног рада укључи родитеља и да прецизира активности које родитељ предузима у васпитном раду са учеником, као и активности које спроводи установа у пружању подршке оснаживању родитељских компетенција.

Уколико родитељ одбија да учествује у планирању и реализацији активности из плана заштите од насиља ученика, односно плана појачаног васпитног рада установа обавештава надлежни центар за социјални рад, а установа наставља да реализује предвиђене активности.

План заштите од насиља, односно план појачаног васпитног рада за ученика треба да садржи и евалуацију тог плана.

Препорука је да се план евалуира на две недеље и да се по потреби ревидирају активности.

За трећи ниво насиља и злостављања директор школе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу у Лесковцу у року од 24 сата од момента сазнања, путем дигиталне националне платформе „Чувам те” (у даљем тексту: Национална платформа) са првим информацијама о догађају и предузетим активностима, а у року од 48 сати од момента сазнања са допуном информацијама и закључцима са састанка тима за заштиту.

Такође, школа путем Националне платформе ажурира информације о поступању до затварања предмета, односно предузимања свих потребних мера и њихове евалуације.

Путем Националне платформе, школа обавештава друге надлежне институције из спољашње мреже заштите (систем социјалне и здравствене заштите, полиција и јавно тужилаштво), у складу са прописаним процедурама.

Поред наведеног, установе су у обавези да поступају по добијању пријава насиља које су им упућене путем националне платформе, а у складу са прописаним процедурама поступања у ситуацијама сумње или сазнања о ситуацијама насиља.

Уколико ученици бораве у дому, обавештава се и организациона јединица Министарства која је надлежна за послове ученичког и студентског стандарда.

Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту процени да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика, о чему обавештава полицију или надлежног јавног тужиоца и надлежни центар за социјални рад.

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

Установа је дужна да обавести надлежну школску управу Лесковац, односно министарство пре давања изјаве медијима о конкретној ситуацији насиља која се догодила.

Ако се утврди одговорност директора за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера, прописаних овим правилником, у случајевима повреде забране насиља, злостављања и занемаривања у складу са законом који уређује основе система образовања и васпитања стичу се услови за престанак дужности директора.

6) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, тим за заштиту и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).

Установа прати и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

Дискриминација и дискриминаторско поступање у образовању и васпитању

Дискриминација и дискриминаторско поступање у образовању и васпитању (у даљем тексту: дискриминација) је свако неоправдано прављење разлике или неједнако поступање, односно 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, а 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 (у даљем тексту: лична својства) у установи којом се неоправдано прави разлика или даје првенство, а нарочито она којом се:

- 1) ограничава или ускраћује право на предшколско, основно и средње образовање и васпитање под једнаким условима,
- 2) отежава или онемогућава упис лица или групе лица у установу, услед њиховог личног својства,
- 3) искључује лице или група лица из образовног система услед њиховог личног својства,
- 4) отежава или ускраћује могућност праћења наставе и учешћа у другим образовним односно васпитним, активностима услед личног својства лица или групе лица,
- 5) деца, односно ученици, запослени или трећа лица разврставају по њиховом личном својству,
- 6) ускраћују или не предузимају мере подршке које су законом прописане, а по основу личног својства,
- 7) на други начин неоправдано прави разлика или неједнако поступа са децом, ученицима или другим лицима која учествују у образовном и васпитном процесу.

Посебне мере које се не сматрају дискриминацијом

Дискриминацијом се не сматрају посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напредовања лица, односно група лица која се налазе у неравноправном положају у процесу образовања.

Право на заштиту од дискриминације

Сваки учесник у систему образовања и васпитања има право да буде заштићен од свих облика дискриминације, у складу са законом и овим правилником.

ОБЛИЦИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ЊИХОВА МАНИФЕСТАЦИЈА

Непосредна дискриминација

Непосредна дискриминација постоји ако се лице или група лица због његовог односно њиховог личног својства у истој или сличној ситуацији у процесу образовања и васпитања или у ситуацијама које су непосредно или посредно повезане са процесом образовања и васпитања било којим актом, радњом или пропуштањем, стављају или би могли бити стављени у неповољан положај, нарочито ако се:

- 1) врши дискриминација ученика од стране запослених у установи у процесу образовања и васпитања,
- 2) врши дискриминација запослених и ученика од стране трећих лица у вези са процесом образовања и васпитања,
- 3) спроводи дискриминација према родитељима, односно старатељима деце и ученика од стране запослених и трећих лица када се она односи на процес образовања и васпитања,
- 4) на друге начине непосредно врши дискриминација.

Посредна дискриминација

Посредна дискриминација постоји ако се лице или група лица, у процесу образовања и васпитања или у вези са процесом образовања и васпитања, због његовог односно њиховог личног својства, ставља у неповољнији положај актом, радњом или пропуштањем које је привидно засновано на начелу једнакости и забране дискриминације, осим ако је то оправдано законитим циљем, а средства за постизање тог циља су примерена и нужна.

Повреда начела једнаких права и обавеза

Повреда начела једнаких права и обавеза постоји ако се лицу или групи лица, у процесу образовања и васпитања, због његовог, односно њиховог личног својства неоправдано ускраћују права и слободе или намећу обавезе које се у истој или сличној ситуацији не ускраћују или не намећу другом лицу или групи лица, ако су циљ или последица предузетих мера неоправдани и ако не постоји сразмера између предузетих мера и циља који се тим мерама остварује.

Забрана позивања на одговорност

Дискриминација постоји ако се у процесу образовања и васпитања, односно у вези са процесом образовања и васпитања према лицу, или групи лица неоправдано поступа лошије него што се поступа

или би се поступало према другима, искључиво или углавном због тога што су тражили, односно намеравају да траже заштиту од дискриминације или због тога што су понудили или намеравају да понуде доказе о дискриминаторском поступању, а нарочито када се услед тога:

- 1) ученици не вреднују за њихов рад по истим критеријумима као остала деца и ученици,
- 2) ученици, родитељ, односно старатељ, запослени и трећа лица трпе претње и уцене,
- 3) ученици, родитељ, односно старатељ, запослени и трећа лица стављају у неповољан положај у образовно-васпитном процесу,
- 4) ученици, родитељ, односно старатељ, запослени и трећа лица јавно излажу понижењу и подсмеху, а њихове примедбе и захтеви игноришу.

Дискриминацијом из става 1. овог члана не сматрају се поступци и мере које се предузимају према деци, односно ученицима којима је потребна посебна подршка.

Удруживање ради вршења дискриминације

Удруживање ради вршења дискриминације постоји ако се у установи или у процесу образовања и васпитања односно у вези са њим, образују удружења или групе чије је деловање усмерено на кршење уставом, правилима међународног права и законом зајемчених слобода и права или на изазивање националне, расне, верске и друге мржње, раздора или нетрпељивости, као и у свим другим случајевима када удруживање има за циљ вршење дискриминације.

Говор мржње

Говор мржње је сваки облик изражавања идеја, информација и мишљења којима се подстиче дискриминација, мржња и насиље против лица или групе лица учесника у процесу образовања и васпитања, односно ма ког другог лица због његовог личног својства, а које је у вези са процесом образовања и васпитања или радом установе, а нарочито:

- 1) исписивање порука или симбола на објектима установе или у њеном непосредном окружењу којим се подстиче на дискриминацију, мржњу или насиље према учесницима у процесу образовања и васпитања и сваком другом лицу или групи лица с обзиром на њихово лично својство,
- 2) коришћење уџбеника и других наставних средстава (у даљем тексту: уџбеник), часописа, јавних гласила и других публикација, интернет сајтова и других средстава комуникације, на скуповима и јавним местима у процесу образовања и васпитања који у себи садрже поруке дискриминације, мржње или насиља,
- 3) коришћење других садржаја у образовно-васпитном раду који негативно и у омаловажавајућем значењу говоре о лицу или групи лица с обзиром на њихово лично својство,
- 4) јавно изношење од стране учесника у образовно-васпитном процесу идеја, информација и мишљења којим се позива на неједнак третман или насиље према било ком лицу или групи лица с обзиром на њихово лично својство.

Узнемиравање и понижавајуће поступање

Узнемиравање и понижавајуће поступање постоји када су учесници у процесу образовања и васпитања, од стране других учесника у процесу образовања и васпитања, односно трећих лица, услед свог личног својства, у процесу образовања и васпитања или у вези са процесом образовања и васпитања, изложени дискриминаторском поступању, које има за циљ или представља повреду достојанства и којим се ствара осећај понижености, узнемирености или одбачености, шири страх или непријатељство, односно ствара понижавајуће и увредљиво окружење, а нарочито:

- 1) коришћењем погрдних имена, надимака и стереотипа којима се вређа њихово достојанство на основу личног својства,
- 2) излагањем подсмеху постигнућа учесника у образовно-васпитном процесу, а нарочито деце и ученика,
- 3) излагањем подсмеху физичког изгледа, социјалног порекла, рода, пола, сексуалне оријентације, односно било ког другог личног својства учесника у образовно-васпитном процесу,
- 4) јавним понижавањем и претњом примене непримерених казни и санкција према деци, ученицима и другим учесницима у образовном и васпитном процесу,
- 5) дискриминаторским поступањем којим, супротно закону, долази до узнемиравања или понижавајућег поступања према учесницима у образовном и васпитном процесу.

ПОСЕБНИ СЛУЧАЈЕВИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Посебни случајеви дискриминације

Посебни случајеви дискриминације су дискриминација у:

- 1) остваривању исхода и стандарда образовања и васпитања,
- 2) остваривању права на образовање и васпитање,
- 3) употреби језика и писма,
- 4) обезбеђивању безбедности деце и ученика и других учесника у образовном и васпитном процесу,
- 5) поштовању правила понашања у установи;
- 6) планирању и програмирању образовно-васпитног рада,
- 7) реализацији образовно-васпитног рада,
- 8) руковођењу и организовању рада (у даљем тексту: управљању) установом,
- 9) поштовању права детета, односно ученика, и других учесника у образовном и васпитном процесу,
- 10) прикупљању и употреби података о деци, ученицима, родитељима, старатељима и запосленима када то законом или подзаконским актом није предвиђено,
- 11) запошљавању и поступању према запосленима у установи,
- 12) другим областима од значаја за образовање и васпитање.

Дискриминација у остваривању стандарда и исхода образовања и васпитања и стандарда и исхода васпитања и образовања

Дискриминација у оквиру остваривања исхода и стандарда образовања и васпитања постоји ако се:

- 1) ученика или групу ученика услед њиховог личног својства очекује да не достигну стандарде и исходе образовања и васпитања, већ се критеријуми према њима неоправдано и унапред снижавају,
- 2) не обезбеђују услови који би омогућили сваком ученику да без обзира на лично својство оствари стандарде и исходе образовања и васпитања, а нарочито ако се не користе разноврсне као и учење и оцењивање које је прилагођено потребама деце, односно ученика с обзиром на њихово лично својство,
- 3) када се само, на основу личне процене, услед нижих очекивања образовних постигнућа ученика с обзиром на његово лично својство, врши неформално скраћивање или сужавање наставног плана или програма који се реализује са осталим ученицима или када се не примењују, односно неоправдано прилагођавају стандарди чији исходи доводе до нижег или ниског нивоа образовања ученика,
- 4) када се, само на основу личне процене наставника, успоставе нижи или виши критеријуми оцењивања за ученика, искључиво с обзиром на његово лично својство,
- 5) неостваривање задатих циљева у процесу образовања и васпитања приписује личном својству детета, односно ученика,
- 6) ученику, услед личног својства, ускраћује додатна образовно-васпитна подршка, односно индивидуализовани рад, а преводи се у старији разред,
- 7) не користе прилагођени стандарди и исходи постигнућа предвиђени законом за ученика, услед његовог личног својства, а нарочито ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом и када се не врши стално праћење његовог развоја, услед његовог личног својства,
- 8) не користе посебни стандарди и исходи постигнућа, прописани законом, за ученика са изузетним способностима и када се не врши стално праћење његовог развоја услед његовог личног својства,
- 9) на друге начине врши дискриминација у оквиру остваривања општих исхода и стандарда образовања и васпитања.

Дискриминација у остваривању права на образовање и васпитање у установи

Дискриминација у остваривању права на средње образовање постоји, ако установа:

- 1) не примењује посебне и друге законом прописане мере у циљу пружања подршке при уписивању ученика из осетљивих друштвених група, а нарочито ученика са инвалидитетом и сметњама у развоју, ученика припадника националних мањина, а посебно ромске националне мањине у средњем образовању,
- 2) при упису ученика тражи документа која нису законом односно подзаконским актом предвиђена, као и када недостатак законом односно подзаконским актом предвиђених докумената користи као разлог за искључивање деце и ученика (нпр. недостатак уверења о држављанству и сл.),

- 3) не примењује законом предвиђене мере за пружањем редовне и додатне и допунске образовне, здравствене и социјалне подршке ученицима у средњег образовања, којима је она потребна и на коју имају право,
- 4) не спречава вршење притиска на родитеље ученика из осетљивих друштвених група да дају сагласност да им се деца, односно ученици упуте на интерресорну комисију и упишу у специјалну школу за образовање ученика са инвалидитетом и сметњама у развоју,
- 5) ускраћује право ученику на издавање јавних исправа прописаних законом којим се уређује област средњег образовања и васпитања, с обзиром на његово лично својство,
- 6) ученике из осетљивих друштвених група смешта у објекте у тој установи чији су материјално-технички услови и опрема испод нивоа квалитета у другим објектима и на тај начин не обезбеђује квалитет рада у складу са образовним стандардима,
- 7) не обезбеђује архитектонске могућности за несметан приступ деце и ученика са инвалидитетом у школи
- 8) не омогући коришћење уџбеника на језику и писму националне мањине, уџбеника прилагођених потребама деце и ученика са инвалидитетом и сметњама у развоју, односно уџбеника на Брајевом писму за слабовиду и слепу децу и ученике, у складу са законом,
- 9) на друге начине крши забрану дискриминације у остваривању права на образовање и васпитање.

Дискриминација у области обезбеђивања безбедности деце, ученика, запослених и трећих лица

Дискриминација у области обезбеђивања безбедности ученика, запослених и трећих лица, постоји ако школа, супротно забрани насиља, злостављања и занемаривања утврђеној законом, с обзиром на лично својство ученика, запосленог и трећих лица, не обезбеђује исти ниво безбедности свим ученицима, родитељима, односно старатељима и запосленима и трећим лицима у време боравка у установи и у току свих активности које установа организује.

Дискриминација у области поштовања правила понашања у установи

Дискриминација у области поштовања правила понашања у школи постоји, ако се:

- 1) правила понашања у школи доносе без учешћа представника ученика, родитеља, односно старатеља и запослених, с обзиром на њихово лично својство,
- 2) правила селективно примењују или не важе једнако за све, односно када су деца, ученици односно група деце или ученика на основу њиховог личног својства чешће подвргнути санкцијама,
- 3) правилима понашања у школи толеришу неприхватљива понашања према лицима или групи лица на основу његовог личног својства,
- 4) на друге начине неоправдано прави разлика у поштовању правила понашања у школи, с обзиром на лично ученика, родитеља, односно старатеља, запослених и трећих лица.

Дискриминација у области планирања и програмирања образовно-васпитног рада и доношења програма образовно-васпитног рада

Дискриминација у области планирања и програмирања образовно-васпитног рада и доношења програма образовно-васпитног рада постоји, ако се:

- 1) годишњим програмом рада, школским програмом, развојним планом образовно-васпитне установе или програмом васпитног рада не планира обезбеђивање остваривања специфичних потреба, ученика и родитеља, односно старатеља,
- 2) ученици и родитељи, односно старатељи, припадници осетљивих друштвених група нису пропорционално свом броју укључени у развојно планирање, самовредновање и вредновање рада установе и реализацију образовно-васпитног рада и наставних и ваннаставних активности кроз тела предвиђена законом као што су орган управљања, савет родитеља и ђачки парламент .
- 3) годишњи план рада, развојни план установе или школски програм не одражава специфичности локалне заједнице, а посебно услове у којима живе деца и ученици припадници осетљивих друштвених група,
- 4) годишњи или месечни план код обавезних или изборних наставних предмета, развојни план установе не узима у обзир елементе националне културе и традиције припадника националне мањине који живе на територији јединице локалне самоуправе, у складу са законом,
- 5) кроз планове рада промовишу вредности културе припадника већинског или највише заступљеног становништва, док се остале занемарују или ниподаштавају,

6) на друге начине врши дискриминација у планирању и програмирању образовно-васпитног рада и доношењу програма образовно-васпитног рада.

Дискриминација у спровођењу образовно-васпитног процеса

Дискриминација у спровођењу образовно-васпитног процеса, односно при реализацији наставних и ваннаставних активности постоји, ако се:

- 1) приликом реализације образовно-васпитног процеса не уважавају индивидуална знања, способности и предзнања детета, односно ученика, с обзиром на његово лично својство, ученика из осетљивих друштвених група,
- 2) у установи не предузимају мере за учешће родитеља, односно старатеља ученика у наставним и ваннаставним активностима које треба да обезбеде пуну равноправност и једнакост деце, односно ученика с обзиром на њихово лично својство, а нарочито ако се не предузимају мере за њихово укључивање у рад групе, одељенске заједнице, родитељске састанке и заједничке консултације одељенским старешином, стручним сарадницима и другим запосленим у установи,
- 3) запослени у установи не реагују једнако или неоправдано праве разлику поводом изостанка ученика са наставних и ваннаставних активности, или им је такво понашање ученика пожељно и прихватљиво, односно ако такво понашање ученика толеришу, с обзиром на њихову припадност или неприпадност одређеној групи или то чине с обзиром на ма које друго лично својство,
- 4) ученици из осетљивих друштвених група, с обзиром на њихово лично својство, у оквиру наставних активности укључују у допунске или корективне програме, без претходне провере и вредновања њихових реалних могућности, знања и умећа или без континуираног праћења њиховог напредовања,
- 5) не прати напредовање детета и ученика у односу на почетна знања и искуства или када се ученик не похваљује, односно не награђује и не промовише његово изузетно постигнуће или напредак због припадности односно не припадности одређеној групи, односно с обзиром на његово лично својство,
- 6) ученици, а нарочито они из осетљивих друштвених група неоправдано искључују из рада вршњачких група или ученичких организација или ако се укључују у њих, али им се не обезбеђује суштинска равноправност са другим члановима групе или организације, услед свог личног својства,
- 7) ученик, или његов родитељ, односно старатељ, с обзиром на лично својство, а нарочито услед припадности одређеној друштвеној групи или услед социјалног порекла или материјалног стања искључује из ваннаставних активности, а нарочито ако им је ограничен приступ секцијама, допунској и додатној настави,
- 8) у спровођењу образовно-васпитног процеса, вредности заједница из којих ученици или родитељи, односно старатељи долазе, извргавају подсмеху, омаловажавању или посматрају као мање вредне у односу на вредности културе припадника већинског становништва и заједнице,
- 9) на друге начине врши дискриминација у спровођењу образовно-васпитног процеса.

Сегрегација као посебно тежак случај дискриминације у спровођењу образовно-васпитног процеса

Сегрегација као посебно тежак случај дискриминације у спровођењу образовно-васпитног процеса постоји, ако:

- 1) ученици у школи или у вези са радом школе, услед свог личног својства, неоправдано одвајају од других ученике
- 2) се образују засебна одељења или групе из разлога који није у складу са законом,
- 3) у одељењу, разреду или установи структура деце, односно ученика, у погледу припадности различитим етничким и другим осетљивим групама драстично одступа од структуре ученика са подручја установе, осим уколико је то последица специфичности школе у складу са законом.

Дискриминација у области управљања

Дискриминација у области управљања установом постоји ако:

- 1) су ученици, родитељи, старатељи или наставници, као припадници осетљивих друштвених група или услед другог личног својства искључени из рада стручних и органа управљања установе, односно из тимова за планирање и реализацију стратешких докумената установе, односно нису заступљени сразмерно свом броју,

2) се приликом израде развојног плана установе не узима у обзир анализа образовних потреба ученика из осетљивих друштвених група што се одражава на израду и реализацију акционих планова, јер њима није предвиђено непосредно учешће родитеља, односно старатеља деце и ученика наведених група као носилаца активности при решавању проблема,

3) приликом спровођења процеса самовредновања и вредновања квалитета рада установе ученици, односно родитељи и старатељи деце и ученика из осетљивих друштвених група, а нарочито припадници ромске националне мањине, нису укључени у репрезентативни узорак за испитивање стања и анализу резултата,

4) ученици, а нарочито припадници ромске националне мањине, нису део узорка у домаћим и међународним истраживањима која се тичу образовних исхода и постигнућа због припадности или не припадности одређеној групи или личног својства,

5) на друге начине врши дискриминација у управљању установом.

Дискриминација у области поштовања права ученика

Дискриминација у области поштовања права ученика у образовању, постоји ако се ученицима на основу личног својства:

1) неоправдано ускраћује законом загарантовано право на партиципацију и давање мишљења и предлога стручним органима, органу управљања, савету родитеља и директору, о мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, избору уџбеника и другим питањима предвиђеним законом,

2) неоправдано ускраћују или им се од стране запослених или трећих лица у установи не пружа заштита у остваривању других права детета и ученика која се односе на образовање и васпитање или су у вези са образовањем и васпитањем, а проистичу из закона и међународних докумената који се односе на права детета и ученика,

3) на друге начине крше права детета, односно ученика у образовању и васпитању на основу личног својства.

Дискриминација у области обраде нарочито осетљивих података о деци, ученицима и другим учесницима у систему образовања и васпитања

Дискриминација у области обраде нарочито осетљивих података о деци, ученицима, родитељима, односно старатељима или другим учесницима у систему образовања и васпитања постоји, када руковалац незаконито прикупља или користи такве податке у циљу довођења у неравноправан положај ученика, родитеља, односно старатеља или учесника у систему образовања и васпитања, с обзиром на њихово лично својство, а нарочито ако се такви подаци користе за неједнак третман деце, ученика, родитеља, односно старатеља или учесника у систему образовања и васпитања у установи.

Дискриминација у области рада и запошљавања у установи

Дискриминација у области рада и запошљавања у установи постоји ако се у установи неоправдано нарушавају једнаке могућности лица за запошљавање и уживање под једнаким условима свих права из области рада запослених у установи, с обзиром на лично својство тог лица, а нарочито ако се на основу личног својства лица уводе додатни услови за запошљавање у установи, односно уколико се услед личног својства запосленог у установи онемогућава његово право на стручно усавршавање и напредовање под једнаким условима или његово право да под једнаким условима учествује у раду стручних и органа управљања установе.

Заштиту од дискриминације у области рада и запошљавања у школи ужива лице у радном односу у школи, лице које обавља привремене и повремене послове или послове по уговору о делу или другом уговору у установи.

Дужност и одговорност учесника у образовном и васпитном процесу у вези са забраном дискриминације

Сви учесници у образовном и васпитном процесу дужни су да поштују забрану дискриминације у образовању и васпитању утврђену законом и правилницима о забрани дискриминације те да се у образовном и васпитном процесу уздрже од свих аката чињења или нечињења који могу да доведу до кршења забране дискриминације.

Запослени, директор и трећа лица имају обавезу да препознају и надлежним државним органима пријаве све случајеве дискриминације као и да предузму све друге радње и мере прописане законом.

11.2 План рада за превенцију дискриминаторног понашања

Активност	Носиоци активности	Начин праћења	Време реализације
Упознавање родитеља на Родитељским састанцима о томе шта је дискриминација, врсте дискриминације и коме пријавити	Одељенаке старешине Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Записник са родитељских састанака	На почетку школске године
Укључивање родитеља ученика из осетљивих група у руководеће структуре школе: (Савет родитеља, Школски одбор)	Одељенске старешине, Директор	Записници где се види састав чланова Школског одбора и Савета родитеља	Почетак школске године
Упознавање ученика на тему: Шта је дискриминација, врсте и нивои дискриминације и коме пријавити дискриминацију и израда паноа	Одељенске старешине Кординатор Ученичког Парламента Педагог	Израђени панои	Октобар/Новембар
-Радионица: Дискриминација је насиље „ -Дан толеранције 21. новембар- Радионица „Етничка толеранција“	Одељенске старешине, Тима за заштиту од дискриминације насиљ, злостављања и занемаривања, разредне старешине, Ученички Парламент	Увид у есДневник Фотографије, записници о реализованим активностима тима за безбедност	Новембар Око 21. новембра
Идентификовање раног препознавања ризика од дискриминације-анкетирање ученика	Тима за заштиту ученика, од дискриминације насиљ, злостављања и занемаривања, разредне старешине, педагог	Анкете	Децембар/Јануар
- Предлози Тима о мерама за превенцију дискриминације после обраде анкете. - Извештавање Органу управљања, Савету родитеља и Ученичког парламента о реализованим активностима Тима за заштиту ученика од дискриминације.	Тима за заштиту од дискриминације насиљ, злостављања и занемаривања, разредне старешине, педагог	Записници са састанка Извештаји	Децембар/јануар
- Израда паноа са мултикултуралним речником младих.	Тим за заштиту од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања, Ученички парламент	Израђен пано	Март

Активност	Носиоци активности	Начин праћења	Време реализације
-Обележавање Међународног Дана жена-темом родна равноправност	Ученички парламент Одељенске старешине	Записници, фотографије Увид у есДневник	8. Март
Приредба поводом обележавања „Дана Рома“	Разредне старешине, Ученици	Реализована приредба, предавања, Радионице фотографије	8. Април
Стручно усавршавање наставника на тему:Дискриминација, препонавање превенција, реаговање, развијање културе људских права	Семинар или на нивоу установе педагог	Сертификати са усавршавања	Новембар/децембар
Хоризонтално стручно усавршавање- представљање на Наставничком већу, стручним активима или тимовима научено на обукама	Наставници који су похађали обуке преносе научено(уколико је обука ван школе)	Записници са Наставничког већа, Стручних актива и тимова.	Непосредно након похађања обуке
Спортске активности на нивоу школе у којима учествују ученици свих одељења	Наставник физичког васпитања, Ученички парламент	Фотографије, записи	Поводом Дана школе
ПодношењеГодишњег извештаја Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору о реализованим активностима	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.	Извештај, Записник са Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора	Јануар/јун

Активности предвиђене Планом рада за превенцију дискриминаторног понашања реализује се узајамно са предвиђеним активностима из плана за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Оне су међусобно условљене и повезане и само целокупним узајамним деловањем омогућују потпуну заштиту и безбедност ученика у школи.

11.3 План за превенцију и борбу против трговине људима

Трговина људима представља најгрубљи начин кршења људских права и једно од најтежих кривичних дела против човечности. Подразумева експлоатацију једног човека, зарад стицања користи друге особе. Три елемента чине основ разумевања трговине људима:

ЧИН означава конкретне активности који предузима нека особа у кривичном делу трговине људима. Те активности су најчешће врбовање, превозење, пребацивање, скривање, примање лица, продаја, куповина.

НАЧИН означава како особа постаје жртва трговинње људима, како се потчињава , односно како се над њом успоставља и одржава контрола. Најчешће је то путем претње силом, употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења извршилаца или тешког положаја жртве да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лице

НАМЕРА другог лица ради стицања сопствене добити је нужан елемент трговине људима. Намера експлоатације обухвата, као минимум, експлоатацију проституције других лица или друге облике сексуалне експлоатације, принудан рад или слижбу, ропство или однос сличан ропству.

Један од приоритета школе је заштита од насиља, дискриминације свих ученика. То је изузетно значајан задатак који обухвата разноврсне превентивне и интервентне активности. Управо због њеног

значаја, ова област је регулисана кроз различита законска и позаконска акта, документе, упутства и подржана различитим приручницима.

Законом о основама система образовања и васпитања, прописана је забрана сваке врсте насиља у школи. Овим чланом се одређује насиље и злостављање као сваки облик једанпут учињеног или понављаног вербалног и невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета или запосленог.

Кључне обавезе школе у заштити деце жртава трговине људима су да континуирано у оквиру свакодневних активности врши прелиминарну идентификацију жртава трговине људима како би утврдила да ли је неко дете могућа жртва трговине људима. Школа препознаје, уочава и прати прве знаке који указују на могућу трговину људима.

Сарађује са органима и институцијама надлежним за идентификацију и подршку жртвама трговине људима.

Обезбеди подршку детету у школи, укључи дете у образовање уколико је дошло до прекида школовања и подржи ре/интеграцију детета у систем образовања.

Школа поступа ефикасно и економично

Обезбеђује заштиту и поверљивост података до којих је дошла пре и у току поступка,

Примењује индикаторе за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима у образовању

Обавештава надлежни центар за социјални рад и полицију, родитеља детета и Центар за заштиту жртава трговине људима

Учествује у раду формираних тимова за подршку детету, обавља консултације са свим релевантним учесницима,

Тема	Циљна група	Начин реализације	Носиоци активности	Сарадници	Време	Очекивани исходи
Трговина људима	Ученици и наставници Родитељи	Презентација а Предавање Радионица	Вршњачки тим Тим за борбу против трговине људима Педагог	Педагог, Тим за заштиту	октобар	Ученици и наставници и родитељи ће бити упознати са појмом трговине људима, намером експлоатације и виктимизације
Жртва трговине људима – последице по жртву	Ученици и	Презентација а	Вршњачки тим Тим за борбу против трговине људима Педагог Одељенске старешине	Педагог Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Новембар	Ученици и наставници ће бити упознати са тиме ко може бити жртва трговине људима као и начинима превазилажења трауме
Идентификација жртава трговине људима	ученици	Примена листе индикатора	Педагог	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Током године по добијању сазнања	Пријава сумње да је ученик жртва трговине људима
Подршка жртвама трговине људима	Ученици	Разговором	Педагог	Педагог, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Током године	Ученику прија разговор има поверење у педагога (тражи помоћ, прича).

ПРЕВЕНЦИЈА: ПРЕВЕНЦИЈА И ЗАШТИТА УЧЕНИКА У ШКОЛИ ОД ТРГОВИНЕ ЉУДИМА

Поред улоге ране идентификације жртава трговине људима, коју школе имају када постоји сумња или сазнање да је ученик/ца укључен/а у ланац трговине људима, веома значајна улога школе је и превентивна, односно, едукативна улога.

Жртва трговине људима може постати било која особа, а вероватније је да ће трговци злоупотребити тешку или специфичну ситуацију детета или младе особе. Због тога је важно едуковати децу и младе, као и њихове родитеље о овом феномену, о ризицима и последицама, како би на време могли да препознају ризичне ситуације.

Приликом реализације превентивних активности важно је да у њима учествују наставници, стручни сарадници, директор, родитељи/законски заступници детета, ученици, али и сви они које школа препознаје као значајне партнере/ресурсе. Важно је обезбедити да сви запослени у школи родитељи и ученици буду упознати са својом улогом када је реч о трговини људима, превентивним активностима и постојањем Листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима. Неопходно је да чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања буду подржани за примену ревидиране Листе индикатора и реализацију активности у циљу превенције свих облика насиља и ризичног понашања ученика од стране управе школе, колега и родитеља.

ИНТЕРВЕНЦИЈА: УЛОГА ШКОЛА У ПРЕЛИМИНАРНОЈ ИДЕНТИФИКАЦИЈИ УЧЕНИКА КОЈИ СУ ПОТЕНЦИЈАЛНЕ ЖРТВЕ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у било који облик трговине људима, школа је дужна да реагује у складу Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. Приликом процењивања ситуације важно је применити ревидирану Листу индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима. Приликом примене листе индикатора, потребно је означити индикаторе за које се процени да се односе на ученика/цу и предузети даље мере и активности у складу са *поменути* Правилником. У складу са Правилником, директор установе је у обавези да, уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у било који облик трговине људима, о томе обавести службу надлежну за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни Центар за социјални рад и полицију. О ситуацији и предузетим активностима школа обавештава Министарство просвете, односно школску управу Лесковац.

Смернице за примену листе индикатора и за даље поступање:

Уколико су идентификовани одређени фактори ризика и/или мањи број слабих индикатора у односу на целокупну листу, потребно је праћење и предузимање мера и активности у оквиру установе у складу са законском регулативом.

Уколико се идентификује најмање три индикатора, без обзира на област и степен интензитета (слаб, умерен и/или јак индикатор), у односу на целокупну листу индикатора, потребне су консултације са Центром за заштиту жртава трговине људима ради предузимања даљих мера и активности.

Уколико се идентификује најмање три индикатора у односу на целокупну листу индикатора (без обзира на област) од којих је један јак индикатор (3 – јак индикатор), потребно је да установа обавести Центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и полицију.

Приликом пријаве сумње или сазнања о укљученост ученика у ланац трговине људима наведеним надлежним државним органима и институцијама потребно је доставити све неопходне податке (којима располагате или сте их прикупили у конкретном случају), како би благовремено предузели мере из своје надлежности у складу са Закоником о кривичном поступку, Законом о социјалној заштити, Породичним законом, Законом о заштити података о личности и другим позитивноправним прописима релевантим за превенцију и заштиту деце од трговине људима.

Листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима

Индикатори се у зависности од интензитета рангирају на индикаторе слабог, умереног и јаког интензитета (1- слаб индикатор, 2- умерен индикатор и 3- јак индикатор):

- 1 – слаби индикатори су општи, указују на постојање одређених потешкоћа, проблема у понашању ученика, а који не морају нужно да указују на трговину људима;
- 2 – умерени индикатори у већој мери указују на трговину људима;
- 3 – јаки индикатори у највећој мери указују на трговину људима.

Индикатори су груписани у следеће области:

1. Понашање ученика
2. Комуникација ученика и однос са другима
3. Физички изглед ученика и начин облачења
4. Здравље ученика
5. Породица и услови живота

У прилогу је дата листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима. Приликом примене листе индикатора, потребно је означити индикаторе за које се процени да се односе на ученика-цу и предузети даље мере и активности у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

I ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА		
Ученик/ца често касни у школу, изостаје из школе или прекида школовање		
1.	Ученик/ца изостаје из школе по више дана, у време сезонских послова на почетку и/или крају школске године.	2
2.	Ученик/ца изостаје из школе дуже време неоправдано и постоје најаве (назнаке) за напуштање школе.	2
Ученик/ца је неуспешан у школи или има нагли пад у успешности у односу на потенцијал са којим располаже		
3.	Уочава се нагли и неочекивани пад успеха ученика/це.	1
4.	Ученик/ца престаје да показује заинтересованост за завршетак разреда, свеједно му је које оцене има.	2
5.	Нови ученик/ца нема основна/елементарна знања неопходна за праћење наставе која одговара његовом календарском узрасту, претходном школовању/типу школе или способностима (нпр. не зна да чита и пише и сл).	2
Ученик/ца је повучен, изгледа уплашено и када нема видљивог разлога		
6.	Ученик/ца изгледа анксиозно у контакту са вршњацима и наставницима.	1
7.	Ученик/ца има велике и/или нагле промене у понашању које се не могу објаснити развојним карактеристикама или кризном/стресном ситуацијом која је школи позната.	2
8.	Ученик/ца престаје да показује интересовање и повлачи се из свих заједничких активности са вршњацима у школи.	2

9.	Ученик/ца избегава физички контакт, тргне се или повлачи када неко покушава да му/јој приђе.	2
10.	Ученик/ца има наглу промену у понашању у присуству одраслих (запослених у школи, родитеља), плаши се, постаје упадљиво миран/а и ћутљив/а.	3
Ученик/ца предузима активности које за циљ имају прикривање трагова физичких повреда		
11.	Ученик/ца не учествује у активностима у којима могу да се уоче/виде, модрице/повреде (нпр. настава физичког и здравственог васпитања, здравствени систематски прегледи и слично понашање).	3
12.	Ученик/ца користи друга средства за прикривање видљивих физичких повреда (одећа која покрива цело тело, тамнији пудер, појачана шминка, привремена/самолепљива тетоважа и сл).	3
Ученик/ца има упадљиве осцилације у понашању и емоционалним реакцијама		
13.	Ученик/ца има бурне и/или неуобичајене реакције (напади љутње и агресивног понашања, импулсивно реагује) без видљивог разлога.	2
14.	Ученик/ца одбија помоћ и реагује интензивном љутњом и бесом када му/јој неко понуди помоћ.	2
15.	Ученик/ца има нападе панике, страха.	2
Понашање ученика/це је високо сексуализовано		
16.	Ученик/ца има профил на друштвеним мрежама изразито сексуалне природе, са специфично провокативним фотографијама (својим или туђим).	2
17.	Запослени имају информације да је ученик/ца често мења сексуалне партнере/ке (промискуитетно понашање ученика/це).	3
18.	Запослени имају информације да ученик/ца „пружа сексуалне услуге“.	3
Ризично понашање ученика/це и понашање које није у складу са узрастом		
19.	Школа има сазнања да је ученица имала један или више абортуса.	2
20.	Ученик/ца често бежи од куће или проводи неколико дана ван куће без објашњења.	3
21.	Ученик/ца не жели да живи са породицом и живи код особа које нису познате другим родитељима или ученицима.	3
22.	Запослени имају информације да је ученик/ца од стране родитеља/других особа ангажован/а за рад на улици (проси, брише прозоре на аутомобилима, продаје различите ствари на улици, свира, пева) или на други начин зарађује/стиче корист за родитеље/друге одрасле.	3
23.	Запослени имају информације да је ученик/ца млађи/а од 15 година запослен/а или радно ангажован/а или постоји намера запослења и радног ангажовања ученика/це.	3
24.	Запослени имају информације да је ученик/ца са 15 или више година нелегално запослен/а или радно ангажован/а на опасним пословима, односно експлоатисан/а кроз најгоре облике дечијег рада.	3
25.	Запослени имају информације да ученик/ца учествује у вршењу кривичних дела и прекршаја (крађа, поседовање наркотика и др).	3
26.	Ученик/ца је покушао/ла самоубиство или има намеру да изврши самоубиство.	3

II КОМУНИКАЦИЈА УЧЕНИКА/ЦЕ И УСПОСТАВЉАЊЕ ОДНОСА СА ДРУГИМА		
	Ученик/ца тешко успоставља односе и нема блиске пријатеље међу вршњацима	
27.	Ученик/ца нагло, изненада и без видљивог разлога мења успостављен однос према вршњачкој групи.	1
28.	Ученик/ца нагло прекида постојеће односе на друштвеним мрежама (искључује се из одељењских и вршњачких група, затвара друштвене налоге).	2
29.	Ученик/ца не успоставља контакте и/или не комуницира са вршњацима/наставницима без присуства друге одрасле особе.	3
Ученик/ца је у друштву са непознатим или значајно старијим особама		
30.	Ученик/ца средњошколског узраста је са дечком/девојком који је значајно старији.	1
31.	Ученик/ца основношколског узраста је са дечком/девојком који је значајно старији.	2
32.	Ученик/ца живи у ванбрачној заједници.	3
33.	Ученик/ца је често у друштву непознатих старијих особа.	3
34.	У друштву ученика/це су често друге особе које се тако понашају да изгледа као да га/је прате.	3
Ученик/ца је често несигуран/а и збуњен/а у комуникацији		
35.	Ученик/ца се плаши да говори, прави дуге паузе у говору, делује збуњено и уплашено.	1
36.	Ученик/ца даје опречне, неконзистентне, нелогичне информације и непотпуне изјаве.	1
37.	Ученик/ца мења исказе на поновљена питања везана за одређене догађаје.	2
38.	Ученик/ца не жели да сарађује, разговара са наставницима, запосленима у школи, школским полицајцем, нити да пружи било какве одговоре и/или даје врло штуре одговоре у вези са дешавањима ван школе (са ким проводи слободно време, о заједници у којој живи и др).	2
Ученик/ца користи изразе и говори о темама које нису карактеристичне за узраст		
39.	Ученик/ца говори о честим путовањима на различите дестинације и проводу, што није у складу са узрастом ученика/це.	3
40.	Ученик/ца говори о веридби, односно женидби/удаји и да одлази из места у којем живи.	3
41.	Ученик/ца говори о томе да ће ускоро живети у луксузу и/или отићи из места у којем живи, ослањајући се на пријатеље/познанства.	3
III ФИЗИЧКИ ИЗГЛЕД УЧЕНИКА/ЦЕ И НАЧИН ОБЛАЧЕЊА		
Ученик/ца у погледу облачења и изгледа одудара од својих вршњака		
42.	Ученик/ца се не облачи у складу са временским приликама, поготово зими (нема јакну, топле ципеле).	1
43.	Гардероба ученика/це је прљава и неуредна, генерално одаје утисак хигијенске запуштености.	1

44.	Ученица се облачи изражено еротизовано (јака шминка, изражен деколте, веома кратке сукње и мајице, уске панталоне и др.) што није очекивано за ученика/це.	2
45.	Ученик/ца стално носи гардеробу која покрива цело тело супротно временским приликама (не узимајући у обзир одевање/облаћење које је у складу са религијском припадношћу ученика/це).	2
Долази до нагле промене у облачењу и изгледу ученика/це		
46.	Ученик/ца одједном почиње да носи скупу гардеробу, скупocene предмете за личну употребу (телефон, сат, накит) или доноси доста новца.	3
47.	Ученик/ца одједном престаје да води рачуна о физичком изгледу, постаје неуредан, аљкав.	3
48.	Ученик/ца доноси у школу гардаробу/шминку/обућу непримерену узрасту и школском амбијенту/контексту у сврху пресвлачења после завршене наставе.	3
IV ЗДРАВЉЕ УЧЕНИКА/ЦЕ		
Ученик/ца је лошег здравственог статуса уз присутност неуобичајених здравствених тегоба		
49.	Ученик/ца је лошег општег здравственог стања, неухрањен/а.	1
50.	Ученик/ца се често и/или у континуитету жали на болове у стомаку, главобоље или друге тегобе које не могу да се доведу у везу са хроничним тегобама/болестима ученика/це.	2
51.	Ученик/ца дужи временски период, у континуитету (најмање 30 дана) изгледа изразито исцрпљено, ненаспавно и малаксало.	3
Ученик/ца има неспецифичне повреде или знакове, које могу бити карактеристичне за физичко насиље		
52.	На ученику/ци су видљиви трагови самоповређивања и/или повређивања (трагови/ожилци опекотина, посекотина, вишеструке модрице и друге сличне повреде).	3
53.	Ученик/ца има преломе костију, поломљене зубе, почупану косу и друге сличне повреде.	3
54.	Ученик/ца даје нелогична објашњења настанка повреде/не пружа детаљније информације о начину повређивања.	3
Ученик/ца показује знаке поседовања и употребе психоактивних контролисаних супстанци		
55.	Ученик/ца показује знаке употребе алкохола и дроге (цакле се/црвене очи, тресе се, ученик/ца се понаша неприродно срећно и када за то нема видљивог разлога и сл).	2
56.	Ученик/ца поседује психоактивне контролисане супстанце које није прибавио уз поседовање лекарског рецепта.	2
57.	Ученик/ца користи психоактивне контролисане супстанце које добија или набавља од других.	3
V ПОРОДИЦА УЧЕНИКА/ЦЕ И УСЛОВИ ЖИВОТА		
Родитељи нису заинтересовани за образовање, понашање и здравље ученика/це		
58.	Родитељи не показују интересовање за образовање, понашање и здравље ученика/це.	2
59.	Родитељи често мењају окружење и школу коју ученик/ца похађа.	2

60.	Родитељи се не одазивају на позив школе и не сарађују, наставници/одељењски старешина не може да успостави сараднички однос.	2
61.	Родитељи показују немарност у случају кашњења/изостајања ученика/це са наставе (родитељ често не зна да ученик/ца изостаје са наставе, ако зна о томе не обавештава школу и не предузима ништа поводом тога).	2
62.	Ученика/цу стално доводе и из школе одводе особе које нису родитељи ученика/це или нису познате наставницима и/или одбијају да се представе.	3
Понашање родитеља у школи је непримерено		
63.	Родитељи се непримерено понашају током боравка у школи (насилни су према ученицима, запосленима, другим родитељима; долазе у школу под утицајем психоактивних контролисаних супстанци, у алкохолисаном стању и др).	1
64.	Родитељ или друга особа контролише слободу кретања и социјалне контакте ученика/це (стално присуство друге особе, ученика/це стално довозе и одвозе из школе).	3
Особа која се представља одговорном за ученика/цу својим изгледом и понашањем не улива поверење код запослених у школи		
65.	Изглед или понашање особе која брине о ученику/ци је неуобичајено или не улива поверење запосленима у школи.	1
66.	Особа која се представља одговорном за ученика/цу нема доказ да је родитељ или законски заступник.	3
67.	Школа има сазнање да су родитељи укључени у противзаконите/криминалне активности (злоупотреба/продаја психоактивних контролисаних супстанци, проституција и др).	3
У породици ученика/це су присутни конфликти, сумња се на насиље у породици		
68.	Свађе и сукоби су чести у породици.	1
69.	Родитељи су насилни према ученику/ци.	2
70.	Иако ученик/ца жели контакт са ужом породицом, особа код које ученик/ца живи му то онемогућава и не дозвољава.	3
71.	Запослени имају информације да родитељи приморавају ученика на рад, да пружа непримерене/незаконите услуге или да учествује у противзаконитим/криминалним активностима.	3

НАПОМЕНА:

Уколико запослени у школи имају сазнање или сумњу да је ученик укључен у ланац трговине људима, поступају са унапред датим смерницама, ситуација се пре свега пријављује Центру за заштиту жртава трговине људима (који врши формалну идентификацију да ли је тај ученик жртва трговине људима или није), надлежном центру за социјални рад и полицији. Уколико се утврди да је реч о трговини људима, Центар за заштиту жртава трговине људима одмах обавештава надлежног јавног тужиоца у Вишем јавном тужилаштву, који руководи предистражном фазом поступка и предузима радње из своје надлежности.

Програм поступања установе у кризним ситуацијама

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су му непосредно или посредно изложене. 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 ученика;
- Покушај убиства и убиство ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређен ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи 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 установа;
- Други кризни догађаји, у смислу Правилника о протоколу.

Јачање отпорности установа за ефикасно реаговање на кризне догађаје

Школа је у обавези да континуирано унапређује процедуре поступања ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање установе, као и по физичко и ментално здравље појединца.

Јачање отпорности установе 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 установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја;
- 4) Ефикасност - Обезбеђивање да установа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са школом ; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, друге деце и ученика, запослених, других родитеља и трећих лица.

Родитељ не сме својим понашањем у школи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања према ученику, запосленом, другом родитељу и трећим лицима, а када то учини директор је дужан да одмах о томе обавести јавног тужиоца и полицију, а након тога електронским путем надлежну школску управу.

Родитељ има обавезу и одговорност, у складу са законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником (појачан васпитни рад, друштвено-хуманитарни рад и др.), односно да сарађује са школом у поступку заштите ученика од насиља. Ако се родитељ не одазове на позив школе, у складу са законом школа подноси прекршајну, односно кривичну пријаву за утврђивање одговорности родитеља и обраћа се надлежном центру за социјални рад да против родитеља предузме мере из своје надлежности.

Тим за кризне догађаје

У циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима, Формиран је и Тим за кризне догађаје, као саставни део Тима за дискриминацију насиље, злостављање и занемаривање и њега чине.

Тим за кризне догађаје :

Јасминка Ристић- директор школе
Љубиша Ранђеловић-координатор Тима за заштиту
Горан Анђеловић -представник Савета родитеља
Данијела Стојилковић–педагог школе
Сања Спасић-секретар школе

Драгана Марковић-професор хемије
Миљан Мишић- професор стручних предмета из области ветерине
Марјан Петров- координатор Тима за кризне догађаје

План рада тима

Чланови тима ће обављати послове и активности које се односе на:

- координацију (обухвата активности планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације),
- пружање психосоцијалне подршке (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).

Програм рада

ЦИЉ:Програма рада- Програм поступања установе у кризним ситуацијама сачињава се на основу специфичности школе и садржи процену снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима.

1. Процена снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са потенцијалним кризним догађајима

-школа има капацитета да се са потенцијалним кризним догађајима као и да одмах реагује како би се смањиле последице кризног догађаја и пружи адекватну психосоцијалну подршку.

Што се тиче ангажовања људских ресурса у кризним ситуацијама ,у школи постоји довољан број људи за реаговање.

2. План поступања установе у кризним ситуацијама

2.1. У складу са евакуационим планом школе ,који је већ у Пољопривредно-шумарској школи“Јосиф Панчић“Сурдулица уређен, имајући у виду прописе којима се уређује заштита од пожара, безбедна места унутар и изван ПШШ“Јосиф Панчић“Сурдулица су, у случају:

- дојаве о експлозивној направи -паркинг плато у кругу механизације
- претње оружаним нападом-паркинг плато у кругу механизације
- терористичког напада -паркинг плато у кругу механизације
- пожара-паркинг плато у кругу механизације

План распореда просторија и начин означавања свих просторија у школи (ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране) налази се на сваком спрату школе.На сваком спрату школе се налази план евакуације,на видном месту.

2.2. Алармирање у случају:

- пожара спроводи се активирањем аларма који се налази на сваком спрату (ломљењем стакла и притиском дугмета) ,поруком на вибер групу „ ПШШ наставници“ , усменим упозорењем од стране запослених.

- дојаве о експлозивној направи спроводи се- поруком на вибер групу „ ПШШ наставници“ и усменим узбуњивањем од стране запослених у свим просторијама школе

- претње оружаним нападом спроводи се - поруком на вибер групу „ ПШШ наставници“ и усменим узбуњивањем од стране запослених у свим просторијама школе

- терористичког напада спроводи се-поруком на вибер групу „ ПШШ наставници“ и усменим обавештењем од стране запослених у свим просторијама школе

Узбуњивање врши запослено лице -хигијеничар, домар, дежурни наставник, наставник тј лица која су за време кризне ситуације у установи са предходно одређеним распоредом обавештења по просторијама, о кризној ситуацији и упућивање на зборно место (плато паркинг у кругу механизације)

2.3. Начин реаговања - Кораци у поступању установе када се догоди кризни догађај

Поступање установе ће зависити од врсте кризног догађаја, односно да ли се десио у школи или ван ње, затим од броја директно и индиректно погођених и процене даљих ризика.

Кључне активности директора:

- Ангажује се око подршке и оснаживања запослених у њиховим задацима који се односе на активности у кризи.
- Проверава тачности информација везаних за догађај.
- Доноси одлуке о изменама плана и програма редовних школских активности као што су: одлагање писмене и усмене провере знања, планираних екскурзија, спортских и културних догађаја, на нивоу школе, појединих одељења или разреда.
- Уколико се ради о кризном догађају који је погодио више школа, улога директора је успостављање комуникације и сарадња са управама тих школа.
- Контакт са институцијама система кључним за помоћ школи у кризи као и локалном заједницом,
- Контакт са породицама учесника кризних ситуација,
- Комуникација са медијима.

Активности Тима за кризне догађаје:

- Руковођење кризном ситуацијом.
- Иницирање почетка интервенције у кризи.
- Процењује ниво кризне ситуације.
- Деци, запосленима и родитељима обезбеђује тачне информације (писмене и усмене).
- Иницира састанак (са наставницима и свим запосленима) у циљу информисања ученика и родитеља о догађају.
- Одређује замену разредног старешине у случају саопштавања информација о догађају ученицима.
- Иницира састанке за запослене у циљу разговора о кризном догађају.
- Сарађује са Диспансером за ментално здравље.
- Процењује услове за измену уобичајених школских активности.
- Процењује да ли су услови за нормализацију наставе успостављени.
- Комуницира са службама на терену које се брину о уклањању последица природне катастрофе.
- Подржава наставнике у њиховим напорима да разговарају са децом и адолесцентима.

• Ако се сазнало за догађај који се десио ван школе, проверава се одмах тачност ове информације преко поузданих извора: породице, полиције, хитне помоћи и сл.

• Ако се у школи десио кризни догађај, одмах се зове хитна помоћ, полиција и евентуално друге службе (нпр: ватрогасце).

• Приликом поступања школе у одређеним ситуацијама кризног догађаја, неопходно је поступање у складу **планом евакуације**. Пре почетка евакуације, визуелним прегледом проверити да ли је пут за евакуацију безбедан.

• Након доласка припадника полиције, потребно је утврдити да ли су деца и запослени у установи безбедни на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања. Након доласка полиције, хитне помоћи и ватрогасаца-спасилаца, даље се поступа по инструкцијама ових органа. Сазовите хитан састанак тима за кризне догађаје.

• Школа информисе Школску управу Лесковац.

• Уколико је последица кризног догађаја троје или више повређених/настрадалих лица, обавестите Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације.

• Разматра све добијене информације и позовите породицу/е погођених кризним догађајем и договара се са њима које информације можете проследити запосленима у установи, ученицима, родитељима и евентуално медијима.

• Обавештава све запослене о кризном догађају и заказује хитан састанак свих запослених уколико услови дозвољавају. Уколико није могуће састанак одржати у установи, пронађите друге начине

комуникације (видео конференција, вибер комуникација, скајп...). На састанку поделити са запосленима проверене информације у вези са кризним догађајем, подсетите их да установа има Програм поступања установе у кризним догађајима, укажете на могуће изазове у наредном периоду.

- Директор је једина овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима.

* Упућује запослене да помоћ могу да потраже од стручног сарадника- који прекида своје редовне активности, посебно у случају кризних догађаја великих размера.

- Усмерава активности у циљу помоћи деци и одраслима у савладавању кризног догађаја.
- Ради на индивидуалној подршци и саветовању.
- Ради са групама ученика по потреби.
- Саветодавно ради са родитељима.
- Сарађује са наставницима ради пружања адекватне подршке и помоћи деци.
- Прати спремност ученика да учествују у различитим церемонијама попут сахрана или комеморација.
- Прати понашање рањиве групе деце или појединца.
- Води евиденцију о ученицима којима је потребна помоћ.

* Контактимају родитеље ученика и пружају им се потребна обавештења

- Дељење већ припремљен текст "Препоруке за запослене у установи"-налазе се у Приручнику поступање установе у кризним догађајима и чине саставни део овог Анекса.

- Информације ће бити прослеђене ученицима и родитељима од стране одељенских старешина сходно кризном догађају ,путем вибер група које имају одељенске старешине са ученицима и родитељима

- Припрема саопштења за ученике.-прилог из Приручника за поступање установе у кризним догађајима и чине саставни део овог Анекса.

- Припрема саопштење које ће се упутити родитељима других ученика.

- Правила за контакт са медијима и припрема писаног саопштења које садржи кључне информације о догађају, безбедносним поступцима и плановима за опоравак. Изражавање саосећања према жртвама и њиховим породицама, наглашава емпатију и подршку установе. Прати извештавања медија и, ако је потребно, брзо реагује на евентуалне нетачности.

- Просторија у којој ће стручни сарадник/ци или чланови мобилног тима пружати психо-социјалну подршку запосленима, родитељима и ученицима којима је таква помоћ потребна је канцеларија стручног сарадника,уколико кризни догађај то дозвољава.

У данима након кризног догађаја:

-Усмеравање школских активности у циљу подстицања емпатије, толеранције, бриге о другима и сл, као и праћење понашања ученика погођених кризном ситуацијом и адекватно реаговање и подршка. У конкретном планирању наведених активности неопходно је одржавати контакт са родитељима и планирати заједничке активности.

- 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.

- Директор одржава кратак састанак са запосленима, обавештава их о новим информацијама, корацима које је Тим за кризне догађаје предузео и планираним активностима. Чак и ако нема нове информације, важно је да се одржи састанак јер на тај начин запосленима упућује поруку да нису сами, да имају подршку, а њихово активно укључивање допринеће смањењу/спречавању беспомоћности, обнављању самоконтроле/контроле, што најчешће бива пољуљано након кризног догађаја.

- Неопходно је да запослени све време буду благовремено информисани.

- Поделите материјал из Приручника који се односи на психолошке реакције након кризног догађаја и препоруке за запослене. Важно је оснажити запослене да потраже СТРУЧНУ помоћ, уколико за тим постоји потреба.

- Заједно са наставницима се идентификује и у наредном периоду посебну пажњу обратити на особе које су најугроженије/најрањивије: сестру или брата уколико похађају исту школу, најбоље другове или другарице, особу са којом је повређени/настрадали био у емотивној вези итд.
- Уколико се кризни догађај завршио смрћу ученика или запосленог, прослеђује се информација о времену и организацији одласка на сахрану.
- Када је у питању смрт ученика, одељенски старешина личне ствари преминулог ученика предаје породици у одговарајућем тренутку.
- Уколико се школа одлучи да организује да комеморација буде у установи, важно је да се са породицом настрадалог договорате о томе. Важно је припремити децу која желе да присуствују комеморацији и објаснити им шта ће се дешавати током комеморације. Може се омогућити онима који то желе да активно учествују у одавању поште преминулом. Тога дана, настава може да се откаже или да се распоред часова прилагоди поменутом догађају. Након комеморације треба омогућити деци да буду са својим родитељима (посебно деца млађег узраста) и/или да буду заједно и разговарају уз подршку одрасле особе која им је блиска, у коју имају поверења (одељењски старешина, стручни сарадник, неко од наставника)

Поред организовања комеморације, низ активности које могу да помогну у процесу туговања и допринесу бржем опоравку заједнице.

То су:

- остављање порука, цвећа, свећа и других предмета на за то одређено место;
- прављење заједничког цртежа, паноа, песме или приче ученика из одељења преминулог;
- постављање табле са текстом "Сећање на...", на коју ученици/запослени могу стављати поруке и цртеже;
- отварање "Књиге жалости" и слично.

*за одређене активности користити моделе прилога које су дате у Приручнику

- Психолошке реакције након кризног догађаја,
- Препорука за запослене у установи,
- Препоруке за реализацију родитељског састанка,
- Како помоћи деци - Препорука за родитеље,
- Примери обавештења за ученике,
- Примери обавештења за родитеље,
- Примери писане или усмене изјаве ка медијима, јавности).

2.4. Начини праћења, евалуацију и извештавања о реализацији програма

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи, тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај.

Евалуација обухвата:

- анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада,
- 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, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама. Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања 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).

II. Планира се Стручно усавршавање наставника у ван установе складу са Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање,и то:

Теме у оквиру ове тачке су :

- јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке,
- за реализацију плана евакуације,
- управљање стресом и
- друге обуке које могу допринети ефикаснијем реаговању установе у различитим кризним ситуацијама.)

ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ И У УСТАНОВИ				
Облик стручног усавршавања	Назив теме, ниво и начин учествовања	Планирано време реализације	Број сати	Компетенције и приоритетне области
Ван установе	Заједно за бољу заштиту деце од насиља,злоупотребе,злостављања и занемаривања Заједно против насиља	По договору са предавачима	8	К4,к6,к7,к12,к15,к17,к23,

Тим за заштиту од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања у свом раду користиће следеће ресурсе.

Заштита од насиља и дискриминације

Видео обука о примени Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање-Видео обука о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање -YouTube

„Водич за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима“ - Публикације - Страница 2 од 5- Министарство просвете, науке и технолошког развоја (mpn.gov.rs)

Листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима - [Finalna-verzija-liste-indikatora-za-preliminarnu-identifikaciju-trgovine-ljudima-jun-2022..pdf](http://mpn.gov.rs/Finalna-verzija-liste-indikatora-za-preliminarnu-identifikaciju-trgovine-ljudima-jun-2022..pdf)(mpn.gov.rs)

Приручник „Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама“ - Публикације - Страница 3 од 5 - Министарство просвете, науке и технолошког развоја (mpn.gov.rs)

Национална платформа „Чувамте“ - [Onlajnobukezazaposlene\(cuvamte.gov.rs\)](http://Onlajnobukezazaposlene(cuvamte.gov.rs))

Образовање за демократску културу

Препоруке Међународне алијансе за сећање на Холокауст ИХРА <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
Материјали на енглеском језику у вези са темом образовања о Холокаусту <https://www.yadvashem.org>; материјал преведен у вези са Холокаустом на српском језику <https://www.yadvashem.org/education/other-languages/serbian.html>

Материјали за наставнике за примену међупредметне компетенције *Одговоран однос према здрављу* <https://zuov.gov.rs/zdravlje>

Живот у демократској породици-приручник за родитеље адолесцената узраста 15 до 19 година. <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>

Одрастање у демократској породици-приручник за родитеље са одељцима о узрасту 6-10 и 11–14 година. <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>

Како до демократске културе у школама <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>

Образовање за дигитално грађанство – приручник <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>

Подучавање компетенција за демократску културу кроз онлајн наставу, <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>

Приручник „Смернице за интеграцију референтног оквира компетенција за демократску културу“ <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>

Превенција осипања ученика из образовања

Приручник за школе, *Спречавање осипања ученика из образовног система*, <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
Приручник за школе са примерима из праксе, „*Како подржати ученике из осетљивих група у периоду транзиције ка средњој школи?*“ <https://www.mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2021/07/Publikacija-Kako-podrzati-ucenike-iz-osetljivih-grupa-fin.pdf>

Подршка укључивању деце/ученика избеглица имиграната/тражилаца азила у редован систем образовања и васпитања у Републици Србији

Стручно упутство за укључивање ученика избеглица/тражилаца азила у систем образовања и васпитања, <https://mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2022/02/B-4-4-STRUCNO-UPUTSTVO-migranti.pdf>

Српски као страни језик, Приручник за наставнике <https://zuov.gov.rs/wp-content/uploads/2021/11/srpski-kao-strani.pdf>

Дигитални онлајн алати као подршка ученицима за додатно учење српског језика. <https://www.unicef.org/serbia/en/open-digital-educational-tools-interactive-online-teaching-and-learning>

Брошура са примерима наставних активности, <https://remis.rs/wp-content/uploads/2021/09/IOM-1-brosura-160x230mm5mm-ENG-PREVIEW.pdf>

Брошура са примерима ваннаставних активности, <https://remis.rs/wp-content/uploads/2021/09/IOM-2-brosura-160x230mm5mm-SRP-PREVIEW.pdf>

Брошура са ученичким радовима деце миграната, <https://remis.rs/wp-content/uploads/2021/09/IOM-3-brosura-160x230mm5mm-SRP-PREVIEW.pdf>

Енглеско украјински превод лифлета о образовном систему Републике Србије <file:///C:/Users/User/Downloads/B-4-6-Lieflet-Sistem-obrazovanja-u-Rep.Srbiji.pdf>

Информација на енглеском језику о образовном систему Украјине и материјали као подршка наставницима, https://webmail.mpn.gov.rs/service/home/~/?auth=co&loc=en_US&id=24301&part=2

Од српског као страног језика до српског као језика окружења и образовања: Оквир програма језичке подршке, <file:///C:/Users/User/Downloads/B-4-2-Jezicka-obrazovna-podrska.pdf>

Приручник за школе у реализацији стручног упутства за укључивање ученика избеглица/тражилаца азила у систем образовања и васпитања, <file:///C:/Users/User/Downloads/Prirucnik-za-skole-u-realizaciji-Strucnog-uputstva.pdf>

Преводи образовног материјала на арапски, фарси, француски и украјински језик за рада са ученицима мигрантима/тражилаца азила <https://remis.rs/%d1%80%d0%b5%d1%81%d1%83%d1%80%d1%81%d0%b8/>

„Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима“ приручник се налази на линку <https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2024/02/Prirucnik-za-zaposlene-u-ustanovama-obrazovanja-i-vaspitanja-krizne-situacije.pdf>

Такође, измењен **Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања** <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2024/10/4/reg>

Водич за запослене у установама образовања и васпитања: ”Васпитање у функцији добробити и целовитог развоја деце”. : <https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2024/02/Vodic-Vaspitanje-u-funkciji-dobrobiti-i-celovitog-rayvoja-dece-01.02.2024..pdf>

Који се могу користити за обележавање датума посвећених промоцији остваривања и заштите права детета, (нпр. Међународног дана детета 20. новембра, Међународног дана људских права 10. децембра и др).

Међу материјалима, налази се следеће:

- Презентација (PPT) о дискриминацији и толеранцији, са конкретним примерима, која може послужити као основа за разговор са ученицима;
- Видео „Шта је дискриминација“;
- Синопис за вежбу „Игра улога“, чији је смисао да се кроз игру и замену улога, „корачањем у туђим ципелама“, деци приближи значај поштовања равноправности;
- Списак препоручене додатне литературе са линковима ка е-публикацијама;
- Списак препорученог видео материјала са линковима (промо спотови, филмови, едукативни клипови).

ременска динамика и одговорне особе

Одељењске старешине у оквиру индивидуалних разговора са родитељима и на родитељским састанцима и часовима одељенског старешине и одељенске заједнице предвиђене активности реализују током школске године. Координатор ученичког Парламента на парламенту. Педагог такође има радионице на ЧОС-у. Чланови Тима прате ситуацију по питању дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и реагују у складу са Правилником.

Директор школе, стручни сарадници се старају да сви буду обавештени о нивоима насиља, и коме пријавити, као и са могућностима које пружа платформа „Чувам те „.

Начин праћења и евалуација програма сарадње са породицом

Директор и педагог врше преглед евиденције о темама које се реализују, увид у Записнике. Педагог израђује анкету за ученике и врши се анализа исте.

У оквиру процеса самовредновања наставници и родитељи ученика (законски заступници) процењују колико је присутно насиље у школи.

За процену рада Тима школа ће користити контролне листе за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања **КЛ-016-01/02** и Контролну листу за заштиту од дискриминаторног понашања **КЛ-017-01/02**

12. Програм школског спорта

Циљеви школског спорта обухватају развој физичких, менталних, социјалних и емоционалних вештина код ученика. Главни циљеви су:

- Развој физичке активности и здравих навика – Подстицање редовне физичке активности ради побољшања здравља, кондиције и моторичких способности.
- Промоција спортског духа и фер-плеја – Учење поштовања правила, противника, судија и саиграча.
- Психолошки развој – Развијање самопоуздања, дисциплине, упорности и отпорности на стрес.
- Друштвена интеграција и тимски рад – Подстицање сарадње, комуникације и заједништва кроз тимске спортове и активности.
- Превенција негативних појава – Смањење ризика од гојазности, седелачког начина живота и негативних друштвених утицаја, попут насиља и зависности.
- Откривање и развој спортских талената – Омогућавање ученицима да препознају и развијају своје спортске способности.
- Подстицање активног стила живота – Стварање позитивног става према спорту и физичкој активности као делу свакодневног живота.

Школски спорт није само такмичарски, већ има и едукативну и рекреативну функцију, доприноси целокупном развоју деце и младих.

Месец	Активност	Задужени наставник
Октобар	Општинско такмичење у стоном тенису	Жарко Трифуновић
Октобар	Општинско такмичење у малом фудбалу	Жарко Трифуновић
Октобар	Јесењи одељенски крос	Жарко Трифуновић Душан Ђокић
Новембар	Општинско такмичење у одбојци	Жарко Трифуновић
Фебруар	Општинско такмичење у стрељаштву	Жарко Трифуновић
Март	Општинско такмичење у кошарци	Жарко Трифуновић Душан Ђокић
Април	Пролећни одељенски крос	Жарко Трифуновић
Април	Школска такмичења поводом Дана школе: стони тенис, шах, одбојка, мали фудбал-спортски сусрети одељења	Жарко Трифуновић Драган Кирилов
Мај	Учешће на кросу РТС-а (уколико буде организован)	Жарко Трифуновић
Током године	Стрељаштво	Жарко Трифуновић
Током године	Шаховска секција	Драган Кирилов
Током године	Хуманитарни турнири (по потреби)	Жарко Трифуновић

Ради развоја и практиковања здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности, школа у оквиру школског програма, поред наставе реализује и програм школског спорта.

Школским спортом су обухваћени сви ученици кроз одељењска такмичења и припреме за такмичења.

Школа обавља припреме и такмичења у складу са школским програмом.

Школа може да сарађује и са локалним спортским организацијама.

У току школске године школа може да организује недељу школског спорта.

Временска динамика и одговорне особе програма школског спорта

Промоцијом школског спорта и организовањем спортских догађаја у школи баве се наставници физичког васпитања током сваке школске године. Задужени наставници програмске садржаје школског спорта реализују кроз часове редовне наставе и часове слободних активности у свим разредима средње школе. Одељенске старешине током сваке наставне године на часовима одељенске заједнице саветују ученике да физичко вежбање интегришу у свој свакодневни живот и да активност у овој области развију као своју трајну потребу.

Начин праћења и евалуација програма школског спорта

Директор и педагог врше преглед евиденције и региструју којој мери и на који начин се реализују програмским садржајима школског спорта.

У оквиру процеса самовредновања ученици и њихови родитељи процењују колико су задовољни понуђеним и реализованим програмским садржајима школског спорта.

13. Програм сарадње са локалном самоуправом

Програм сарадње школе са локалном самоуправом подразумева заједничке активности усмерене на унапређење образовања ,инфраструктурних услова и друштвеног живота ученика.

Институција са којом сарађујемо	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време	Реализатори
Градска библиотека	-Размена књига, -реализација књижевних вечери -Посета библиотеци -Такмичење рецитатора -ЛИКОВНИ	Договор, реализација, посета	У току школске године	-Руководиоци секција -библиотекар -наставници српског језика и ликовне културе
Културни центар	-Позоришне и биоскопске представе, културне манифестације, трибине,које организује наша школа,али и на које учествују наши ученици. -посета изложби -волонтирање	Посете , заједничко организовање	У току школске године Када је обележавањ е важних датума Април (Дан школе)	Ученици, руководиоци секција, насатвници
Дом здравља	-Систематски прегледи ученика -стоматолошки прегледи -предавања, -саветовања, хуманитарне акције давања крви	Посете Дому здравља, посете лекара школи, саветовања, трибине	У току школске године	Ученици, лекари, специјалисти, наставници
Црвени крст	-Акције добровољног давања крви, -предавања за ученике на актуелне теме у оквиру њихових надлежности	Посете, заједничке акције, трибине, предавања, пројекције филмова	У току школске године	Ученици, вршњачки едукатори, активисти ЦК, наставници Одељенске старешине
Центар за социјални рада	-Пријава и укључивање у рад ученика са проблемима -организовање заједничких предавања	Информисање, посете, заједничке акције и предавања	По потреби	Одељењске старешине, стручни сарадници Тим за заштиту од дискриминације,на сила,злостављања и занемаривања
Тржиште рада	Могућности Запошљавања, професионална оријентација	Анализе, посете, информисање	Децембар Мај	Наставници, ученици, радници Тржишта рада
Министарств о Просвете ШУ Лесковац	Законска регулатива, у васпитно-образовном раду	Разговори, посете, саветовања	У току школске године	Саветници, наставници, управа Школе
Скупштина општине	Финансијска, организациона подршка	Посете, договори,	У току школске	Управа Школе, наставници,

Институција са којом сарађујемо	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време	Реализатори
		извештаји	године	радници СО
ОУП-	-Превенција деликвенције и друштвено неприхватљивог понашања -предавања на теме из њихове надлежности	Посете, саветовања, предавања	У току школске године	Ученици, школски полицајац, инспектори
Основне школе	-професионална орјентација -презентација школе и образовних профила	Посете, анализе, заједничке активности	Од марта до јуна	Ученици,чланови тима за промоцију школе директор
Високе и више школе	Могућности уписа	Промоције факултета, консултације	Од марта до маја	Матуранти, представници високих школа
Социјални партнери	Бољи квалитет практичне наставе и боља сарадња са социјалним партнерима	Реализација практичне наставе, округли столови	У току школске године	Директори професори практичне наставе за све профиле
Угоститељск и објекти са којима школа има склопљену сарадњу	Праћење ученика кроз учење кроз рад	Посете Размена искустава о ученицима	У току школске године По расореду учења кроз рад	професори практичне наставе

Начин праћења остваривања овог програма

У циљу остваривања планова и програма школе, посебно ће сарадња са локалном заједницом доћи до изражаја у остваривању програма професионалне праксе, културне и јавне делатности школе

14.Програм сарадње са породицом

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

У циљу стварања сарадничке атмосфере и развој поверења неопходно је укључивати родитеље као равноправне partnere у све сегменте и области рада школе.Један од важних услова за успостављање сарадње је благовремено и јасно информисање,као и обезбеђивање прилика за двосмерну конструктивну комуникацију,која ће одликовати узајамно поштовање и уважавање различитих перспектива.Пожељно је користити више канала комуникације као и континуирано слати поруку да је партиципација родитеља добродошла.

С друге стране, од родитеља се очекује одговорно понашање,односно праћење напредовања ученика које,између осталог ,подразумева редовно извештавање одељенског старешине о променама у понашању и учењу код ученика,као и спремност за консултације како са наставницима,тако и са стручним сарадницима школе или спољашним сарадницима.

Напомена:

Наведене опште принципе сарадње,али и циљеве и активности специфичне за сваку школску годину ,потребно је и пре почетка школске године поделити са родитељима користећи посредне канале комуникације, а потом на првом родитељском састанку истаћи новине настале у школским документима и планираним активностима.

У саветодавном раду са родитељима треба планирати теме на основу сагледавања потреба родитеља (спровести анкетирање родитеља како би се сагледале њихове потребе на почетку и на крају школске године и ослањати се на податке добијене кроз разговоре реализоване на почетку првог полугодишта).

Школа ће се трудити да преузме иницијативу за организовање што више активности у којима заједно учествују наставници, ученици и родитељи. Од изузетног значаја развој партнерства са породицом, у контексту коришћења различитих могућности укључивања родитеља и неговања партнерства, с обзиром да породица и школа имају заједничке интересе и одговорности према деци у стварању бољих програма и прилика за развој и постигнућа ученика.

Родитељски састанци се одржавају најмање 4 пута годишње, по потреби и више.

Оријентациони план активности сарадње са родитељима

Активности	Време реализације	Носиоци активности
Родитељски састанци	-На почетку школске године -за ученике првог разреда 30.08 -На крају класификационих периода и по потреби	Одељенске старешине
Организација рада у Савету родитеља	IX, XI, II, IV, VI	Председник Савета родитеља, директор школе, педагог, секретар школе одељењске старешине
Индивидуални рад са родитељима	По потреби	Одељењске старешине, педагог, директор школе, предметни наставници
Учешће родитеља у активностима поводом: * прославе Дана школе * прославе Светог Саве * Спортских дешавања и ваннаставних активности	IV I Током године	Директор школе и одељ. Старешине Одељењске старешине, вероучитељ, професори српског језика и књижевности и педагог школе

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Облик сарадње	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
1. септембар (почетак нове школске године)	Представљање одељењских старешина, упознавање са родитељима -Интонирање химне «Боже правде» -Читање писма министра за почетак нове школске године			

Родитељски састанци	Информисање родитеља о : • о плану и програму, • календару рада школе - одабраним учбеницима који ће се користити у текућој школској години. -екскурзији, -осигурању ученика -условима конкурса за Ученичку стипендију које додељује Министарство просвете -изборним предметима • дигиталном насиљу -о планираним активностима везаним за безбедност ученика и заштиту од дискриминације , насиља, злостављања и занемаривања Упознавање са Правилником о оцењивању у средњој школи. -Упознавање са критеријумима оцењивања -Информације о образовном профилу, могућностима даљег школовања, инклузивном образовању -Упознавање родитеља са Правилником о правима, обавезама и одговорностима ученика -Упознавање са сПравилима понашања у школи -Упознавање са Платформом « Чувам те» Аспекти успешне сарадње родитељ-школа- за родитеље ученика првог разреда Препорука процедуре, при решавању текућих проблема (ученик, родитељ, одељењски старешина, предметни наставник, стручни сарадник, директор); упознавање са системом подршке ученицима у учењу	Састанци, онлајн комуникација, разговори са родитељима, дискусије, анализа на нивоу: - одељења, - разреда - школе	Одељењске старешине, Одељењске старешине, предметни наставници, педагог родитељи,	Класификаци о ни периоди и по потреби
	- Посебним протоколом за заштиту ученика и Правилником о протоколу поступања у установину одговору на насиље,злостављање и занемаривање Правилником о понашању -Анализа успеха и дисциплине на класификационим периодима -Појединачни успех ученика -Организовање допунске наставе -Мере за побољшање успеха -Разговор о матурском испиту и разговор о матурској забави разматрање специфичних проблема у одељењу		задужени предметни наставници, директор Тим за каријерно вођење и саветовање	

	-Упознавање родитеља са могућностима хоризонталне и вертикалне проходности и професионалним плановима ученика - Проф. оријентација – информисање, саветовање, посредовање, припрема ученика за полагање пријемних испита			
Индивидуални рад са родитељима	-Информисање родитеља о успеху и владању ученика -Саветодавни рад са родитељима чија деца испољавају тешкоће у понашању и учењу . -Информисање одељенског старешине о разлозима изостајања ученика другим битним питањима везаним за ученика	Разговор са родитељима (на иницијативу родитеља или по позиву од стране школе)	Одељењски старешина, предметни наставници, педагог, директор	Током школске године
Учешће родитеља у раду Савета родитеља	У складу са планом Савета родитеља: - предлагање: -представнике ученика у орган управљања; - свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове установе које по Закону треба да имају родитеље. - аналиса успеха и владања ученика и предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада; - разматрање: - предлога Школског програма, Развојног плана, Годишњег плана рада школе, Извештаја о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању; - намене коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе; - и праћење услова за рад установе, безбедност и заштиту деце и ученика; - и давање сагласност на програм и организовање екскурзије и разматра извештаја о њиховом остваривању; - разматра и друга питања утврђена Статутом школе	Састанци, дискусије, анализа, информисање	Секретар школе, председник Савета родитеља, родитељи чланови Савета родитеља, директор, педагог, одељењске старешине	Током године, по плану Савета родитеља, по потреби
Учешће родитеља у реализацији програма културне и јавне делатности школе	Учешће родитеља у активностима поводом прославе и приредби које се организују у школи: - Дан школе - Свети Сава -Учешће родитеља у предлагању ван-наставних активности и у реализацији друштвено корисног рада, Посете изложбама у школи: радови ученика, фотографије, уџбеници и друга литература	Присуство и учешће у организацији и реализацији	Заинтересовани родитељи, ученици, предметни наставници, директор	Током школске године

	- Учешће родитеља у предавањима, трибинама, пројекцијама филмова у организацији школе, спортским активностима			
Информисање родитеља о школи посредно, преко огласне табле	Информисање родитеља о: - распореду одржавања редовне наставе, допунске, додатне, припремне наставе и секција - распоред одржавања часова одељенског старешине, одељенске заједнице и пријема родитеља - члановима Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и задужењима, као и свим Тимовима у школи - успесима ученика на такмичењима - писменим проверама дужих од 15 минута	Обавештења на огласној табли	Директор, предметни наставници	Септембар и током године
Учешће родитеља у раду Школског одбора	У складу са Програмом и планом школског одбора	Састанци Школског одбора	Секретар школе, предс. ШО, родитељи чланови ШО, директор	Током године, по плану ШО и по потреби
Учешће род. у раду школских тимова	Учешће родитеља у раду Тима за самовредновање рада школе, Тима за развојно планирање и Тимовима који по Закону требају да имају представнике родитеља-	Састанци тимова, истраживања, обрада података	координатори тимова	Током школске год.
Етапе у процесу сарадње	-Планирање сарадње -Остварење планираног -Вредновање оствареног	Консултације, разговори, проучавање стр. литературе Индивидуални, групни рад са родитељима, усмени и писани облик сарадње, рад у тимовима, Савету родитеља и ШО. Успех учника, анализа присуства род. саст. и значајним збивањима	одељењске старешине	Септембар Током године Крај школске године

Сакупљење мишеља родитеља	Анкетирање родитеља у погледу њиховог задовољства програмом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште	Анкета	педагог	На крају сваког полугодишта
---------------------------	--	--------	---------	-----------------------------

Детаљни садржаји активности дати су у плановима:

- разредних старешина
- педагога
- директора школе
- Савета родитеља и школског одбора

Напомена: Годишњим Планом рада школе, се сваке школске године детаљније дефинише програм сарадње са родитељима, а тим за израду Годишњег плана рада између осталог даје и предлоге, шта све може да буде тема на родитељским састанцима.

Распоред отворених врата за родитеље приказује се сваке школске године у Годишњем плану рада

Временска динамика и одговорне особе сарадње са породицом

Одељењске старешине у оквиру индивидуалних разговора са родитељима и на родитељским састанцима предвиђене активности реализују током школске године. Директор школе, стручни сарадници током сваке школске године реализују предвиђене програмске садржаје са родитељима. За активности савета родитеља одговорне особе су: директор школе и председник Савета родитеља.

Начин праћења и евалуација програма сарадње са породицом

Директор и педагог врше преглед евиденције и региструју у којој мери и на који начин се реализује сарадња са родитељима током сваке школске године.

У оквиру процеса самовредновања наставници и родитељи ученика (законски заступници) процењују колико су задовољни сарадњом са школом.

15. Програм излета и екскурзија

Циљеви екскурзија могу бити образовни, културни, социјални и рекреативни. Ево неколико главних циљева:

- Образовни циљеви – Екскурзије омогућавају ученицима да прошире знање стечено у учионици кроз практично искуство. На пример, посета историјским местима помаже им да боље разумеју прошлост.

- Културни циљеви – Упознавање са културном баштином, традицијом и уметношћу различитих крајева доприноси развоју свести о значају културног наслеђа.

- Социјални циљеви – Екскурзије јачају тимски дух, развијају међуљудске односе и подстичу дружење међу ученицима и наставницима у неформалном окружењу.

- Рекреативни циљеви – Боравак у природи, физичка активност и промена средине позитивно утичу на здравље и расположење ученика.

-Професионална оријентација – Посете научним институцијама, фабрикама или универзитетима могу помоћи ученицима у избору будуће професије.

Школа ће сваке године Годишњим програмом рада школе планирати релације на основу разговора са ученицима и родитељима. У плану су посете широм Србије ,посета Македонији,Републици Српској или Грчкој.

О одабраној релацији и времену извођења екскурзије своју сагласност ће дати и Ученички парламент, Савет родитеља, Наставничко веће и Орган управљања.

Организација и реализација екскурзије спровешће се по Правилнику и упутству о спровођењу екскурзије које је прописао Министар просвете.

Школа ће се приликом извођења екскурзије строго придржавати овог упутства и правилника. Годишњим програмом рада ,школа ће за сваки разред одредити одељенског старешину који ће бити задужен за припрему и вођење екскурзије по разредима уколико буде заинтересованих ученика.

Напомена :

Због специфичности школе, обзиром да већи део ученика потиче из породица слабијег материјалног стања, спровођење екскурзија сваке године није извесно те су то разлози због чега школа није предвидела конкретан план екскурзије.

Сваке године школа је до сада организовала и планира да организује једнодневни излет Архелеошком парку Limespark-ViminaciumAdventure.

- Школа планира посете Сајмовима ,смотрема ,изложбама и другим дешавањима који могу допринети проширивању знања ученика на свим образовним профилима школе.

Планира се и учешће ученика школе на свим нивоима такмичења и смотри ученика средњих школа према Календару такмичења и смотри ученика средњих школа .

Стручне екскурзије као вид практичне блок наставе реализоваће се као део плана практичне и блок наставе (део Годишњег плана раде - Практична и блок настава).

Преглед стручних екскурзија као вид практичне наставе у блоку се такође детаљно предвиђају

Одговорне особе

Одговорне особе за процес спровођења екскурзије је секретар школе и комисија коју формира директор школе

Начин праћења и евалуације програма

Пре екскурзије –прикупљање и контрола сагласности,уплата,избор агенције – (најповољнија понуда) -комисија и секретар школе

Током екскурзије-евиденција присуства ученика,надзор од стране наставника

Након екскурзије-писани Извештај

16.Програм безбедности и здравља на раду

Време	Активности	Носиоци
Август	Организовање послова безбедности и здравља на раду	Секретар, директор
Током године	Оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад	Наставници, запослени, спољни сарадници- санитарна инспекција, инспекција рада, здравствена инспекција, комунална инспекција, просветна, противпожарна инспекција

Током године	Периодични прегледи и испитивање опреме за рад	Домар, овлашћени сервиси
Почетак школске године	Средства и опрема личне заштите	Ученици, наставници, запослени
Према потреби	Прва помоћ и спасавање	Наставници, ученици, Хитна служба
Према распореду служби	Прегледи и испитивања	Инспекцијске службе
Уводни блокови вежби стручних предмета; **** Током године	Обука ученика о прописаним мерама безбедности на настави вежби, блоку у наставним базама*** (Испод табеле описано за сваки образовни профил ризици и мере заштите)	Надлежни наставници, сарадници у настави
Током године	Праћење доласка ученика у школу	Дежурни наставници- двориште
Од 7:30 до 19:30, радним данима	Праћење ученика наше и суседних школа; интервенције по потреби	Школски полицајац
Целодневно	-Обилазак територије на којој се налази школа	Школски полицајац
Према распореду дежурства	-Дежурства током радног дана школе – двориште, холови	Дежурни наставници и домар школе.
У току смене	-Дежурства ученика- пријем и спровођење странака, обавештавање о ситуацијама	Дежурни ученици
По распореду	-праћење ученика током отворених врата	одељењски старешине, предметни наставници
Током године	Ангажовање постојећих ресурса школе за стварање безбедног и подстицајног окружења	Тима за спречавање насиља, злостављања и занемаривања
Васпитни програм	-Предавања намењена превенцији здравља-	Предавачи спољни сарадници и пр. наставници, вршњачки едукатори

*** Ризици у школи и на практичној настави

Образовни профил : Ветеринарски техничар

- **Физички ризици:** уједи животиња, повреде приликом руковања инструментима.
- **Биолошки ризици:** изложеност бактеријама, вирусима и зоонозама (болестима које преносе животиње).
- **Хемијски ризици:** руковање лековима, дезинфекционим средствима и анестезијом.
- **Ергономски ризици:** дуготрајно стајање, неправилно подизање животиња.

Образовни профил : Шумарски техничар

Рад шумарског техничара подразумева рад на терену, у шуми, са алатима и машинама, што носи одређене ризике:

- **Физички ризици:** падови, посекотине, повреде приликом рада са моторним тестерама, секирама и другим алатима.
- **Механички ризици:** рад са тешким машинама (трактори, булдожери, секачи дрвећа).

- **Хемијски ризици:** руковање пестицидима, хербицидима и горивима.

- **Биолошки ризици:** убоди инсеката, контакт са отровним биљкама, дивљим животињама и гљивицама.

- **Ергономски ризици:** дуготрајно ходање, сагињање, ношење тешког терета.
- **Метео-ризичи:** рад на отвореном у екстремним временским условима (киша, снег, врућина, хладноћа).

Образовни профил : Конобар

- **Физички ризици:** опекотине, посекотине, проклизавање на мокрим подовима.
- **Ергономски ризици:** дуготрајно стајање, неправилно ношење тешких послужавника.
- **Психосоцијални ризици:** стрес, рад под притиском, контакт с гостима.

Образовни профил : Кувар

- Физички ризици: посекотине ножем, опекотине од врућих површина и течности, клизави подови.
- Хемијски ризици: испарења, чишћење хемикалијама, алергени у храни.
- Ергономски ризици: дуготрајно стајање, неправилан положај тела при раду.

Превентивне мере и заштита

Опште мере безбедности

- Обавезна едукација о правилима безбедног рада.
- Коришћење личне заштитне опреме (рукавице, кецеље, маске, наочаре).
- Правилна организација радног простора како би се спречиле повреде.
- Правилно одржавање алата, уређаја и лабораторијске опреме.

Образовни профил : Ветеринарски техничар

- Обавезно ношење рукавица и заштитне одеће при раду са животињама.
- Коришћење сигурносних техника за држање и преглед животиња.
- Дезинфекција простора и алата након сваке употребе.
- Посебна пажња приликом рада са болесним животињама и лековима.

Образовни профил : Шумарски техничар

- Обука ученика о правилном коришћењу алата и машина.
- Обавезна заштитна опрема: рукавице, кациге, заштитне наочаре, чврста обућа, рефлектујући прслуци.
- Правилна употреба и одржавање алата (моторне тестере, секире, пиле).
- Сигуран рад у шуми: поштовање процедура сече, удаљеност од других радника, процена стабилности стабала.
- Заштита од временских непогода: адекватна одећа, хидратација, паузе у екстремним условима.
- Опрез при раду са хемикалијама: коришћење заштитне опреме, исправно складиштење пестицида и горива.

. Поступак у ванредним ситуацијама

- Повреде на терену: пружање прве помоћи, позивање хитне помоћи.
- Пожар у шуми: евакуација, пријава надлежним службама, коришћење противпожарних алата.
- Напад дивљих животиња: мирно повлачење, избегавање наглих покрета.
- Тровање хемикалијама: хитно испирање контаминираниог дела тела, тражење медицинске помоћи.
- Механички кварови на терену: заустављање рада, пријава надлежнима.

Образовни профил : Конобар

- Правилно руковање послужавницима и ношење тешких терета.
- Ношење неклизајуће обуће како би се смањио ризик од падова.
- Одржавање чистоће радног простора и правилно складиштење инвентара.

- Правилно комуницирање с гостима и решавање конфликта на миран начин.

Образовни профил : Кувар

- Коришћење заштитних рукавица при раду с оштрим предметима.
- Проверавање температуре уља и врелих површина пре додира.
- Ношење одеће отпорне на високе температуре.
- Правилно складиштење и руковање храном ради спречавања тровања.

Поступци у ванредним ситуацијама

- Пожар: евакуација, коришћење противпожарних апарата.
- Повреде: пружање прве помоћи, пријављивање надлежнима.
- Хемијски инциденти: хитна неутрализација и пријава.
- Напад животиње (за ветерину): хитна медицинска помоћ, пријава ветеринара.

Права и обавезе ученика и запослених

- Ученици морају поштовати правила безбедности, користити заштитну опрему и пријавити све опасности или евентуалне инциденте
- Наставници су одговорни за надзор ученика и едукацију о правилном раду
- Школа је дужна да обезбеди исправну опрему и спроведе обуке о безбедности.

Закључак

Спровођење овог програма осигурава безбедан и ефикасан рад ученика и наставника у школи и на терену. Поштовање правила безбедности и редовна едукација кључни су за спречавање несрећа и очување здравља свих учесника наставе и осталих запослених у школи .

Евиденција о запосленима за безбедан и здрав рад и правилно коришћење личне и заштитне опреме налази се у документацији школе.

Праћење Безбедности и здравља на раду у школи

Активност	Одговорно лице	Начин праћења
Упознавање ученика са правилима	Одељењски старешина, предметни наставници	Евиденција у дневнику
Контрола опреме и простора	Техничко особље, агенција за БЗР	Редовни прегледи
Обука запослених	Директор, БЗР-агенција с	Списак присутних на обуци
Евалуација	Стручни органи школе	Анализа и дискусија

17. Додатна подршка у образовању и васпитању

За ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план.

Индивидуални образовни план (у даљем тексту ИОП) је посебан документ којим се планира додатна подршка у образовању и васпитању за одређено дете и ученика, у складу са његовим способностима и могућностима.

Циљ ИОП-а је оптималан развој детета и ученика, укључивање у вршњачки колектив и остваривање општих и посебних исхода образовања и васпитања, односно задовољавања образовно-васпитних потреба детета и ученика.

ИОП се израђује на основу претходно реализованих и евидентираних мера индивидуализације и израђеног педагошког профила детета и ученика.

ИОП се израђује према образовно-васпитним потребама детета и ученика и може да буде заснован на:

- Прилагођавању начина рада, као и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад (ИОП1);
- Прилагођавању и измени садржаја образовно-васпитног рада, исхода и стандарда постигнућа (ИОП2);
- Обогаћивању и проширивању садржаја образовно-васпитног рада за дете и ученика са изузетним способностима (ИОП3).

Доношењу ИОП-а 2, претходи доношење, примена и вредновање ИОП-а 1, као и прибављање мишљења интересорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.

Изузетно, за ученика који образовање стиче остваривањем ИОП-а 2, осим наставног програма, може да се измени и наставни план, на основу мишљења интересорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.

ИОП доноси Педагошки колегијум установе на предлог стручног тима за инклузивно образовање, Тим у школи чини: предметни наставник, одељењски старешина, стручни сарадник, родитељ, односно старатељ, а у складу са потребама ученика и педагошки асистент, односно пратилац за личну помоћ ученику, на предлог родитеља, односно старатеља.

Родитељ, односно старатељ даје сагласност на спровођење ИОП-а, у складу са законом.

У првој години уписа у установу, ИОП се доноси и вреднује тромесечно, а у свакој наредној години два пута у току радне, односно школске године.

Садржај рада	Време реализације	Носиоци реализације	Начин рада
Упућивање захтева основним школама за доставу Педагошког профила за ученике који су радили по ИОП у 2 и у нашој школи су распоређени Одлуком ОУК	Август	-координатор -стручни сарадник	Писање захтева
Упућивање захтева интересорној комисији за ученике који су распоређени Одлуком ОУК на давање сагласности за наставак рада по ИОП2 за предмете који су радили по ИОП2 у ОШ	Септембар	координатор -стручни сарадник	Подношење захтева
Праћење и израда описа ученика и педагошких профила за поједине ученике	На почетку године Током године по потреби	одељенске старешине -стручни сарадници -родитељи	Тим за инклузивно образовање у сарадњи са педагогом, ос, родитељи
Израда ИОП-а	На почетку године за ученике који похађају наставу по овом програму или Током године по потреби	одељенске старешине -стручни сарадници -родитељи	обједињавање прикупљених података за све предмете
Предавање ИОП-а координатору	Током године	одељенске старешине	попуњавање образаца за ИОП
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	Септембар	-наставници -одељенске старешине -Педагошка служ.	користити постојећу базу података користити извештаје из основних школа
Прикупљање битних података о детету од	Током првог	-	ТИО, одељенске

родитеља,старатеља,стручних сарадника основних школа,стручњака релевантних институција	полугодишта	разговор,дискусија,анализа	старешине,стручни сарадници из основних школа
Упознавање Одељенских већа са могућом потребом индивидуализације наставе за поједине ученике	Током године	Разговор,дискусија,анализа	Педагог ТИО,одељенске старешине,чланови одељенског већа.
Доношење одлуке о изради ИОП-а,на основу поднетих предлога за ученике који Нису уз помоћ индивидуализације савладали садржаје	Током године	ТИМ	анализа поднетих предлога одређивање приорит. подела задатака и предлагање тима за подршку договор са родитељима о значају пружање подршке и давање сагласности
Писање мера индивидуализације	На почетку школске године и током године (уколико има потребе)	-наставници -одељенске старешине -Педагошка служба	прилагођавање простора,метода,садржаја,темпа рада ,наставних средстава
Идентификација даровитих ученика	Октобар	-наставници -одељенске старешине -Педагошка служба	користити постојећу базу података извештаји наставника тестирање (Школа за таленте)
Промовисање свих активности везаних за ИОП	Током године	-Тим -одељенске старешине -Педагошка служ.	праћење наставе посетом часовима извештаји евиденција
Праћење постигнућа ученика који раде по ИОП-у	Тромесечно за ученике првог разреда И на крају полугодишта за старије разреде	-наставници -одељенске старешине -Педагошка служ.	праћење наставе посетом часовима извештаји -евиденција
Праћење евалуацијаи корекција плана	-Крај првог полугодишта и другог полугодишта за ученике који већ раде по ИОП-у,а за ученике првог разреда тромесечно	-предметни наставник	процена нивоа остварености планираних циљева вођење евиденције
Извештај о реализацији плана прилагођавања	-крај првог и другог полугодишта	-предметни наставник	извештај о нивоу остварености планираних циљева
Сарадња са ИРК	На почетку школске године за ученике који су распоређени Одлуком ОУК и за остале ученике према потреби	ТИМ	консултације и предлагање врсте ИОП-а
Сарадња са Школском управом	Према потреби	-ТИО	консултације
Евалуација рада тимова за подршку	Квартално	-ТИО -директор	процена степена ангажованости у обављању активности и поштовање временских рокова
Извештавање Наставничког већа и Педагошког колегијума о раду ТИО	Крај првог полугодишта и другог полугодишта За ученике првог разреда на тромесечјима.	-Координатор	Упознавање са Извештајем
Договор око израде Израда плана рада Тима за наредну школску годину	Јун	Тим за	Разговор Евалуација плана за наредну

			школску 2025/2026. годину
--	--	--	------------------------------

Индивидуални образовни планови свих ученика који се образују по индивидуалном образовном плану чине прилог школског програма.

Временска динамика и одговорне особе за остваривање програма инклузивног образовања

Програм примене принципа инклузивног образовања у школи реализује се током школске године на начин који је дефинисан годишњим планом који креира Тим за ИО сваке школске године. Одговорна особа је координатор Тима за ИО којег одређује директор школе до 10. септембра сваке школске године.

Начин праћења и евалуације програма инклузивног образовања

Директор и педагог школе прегледају записник рада тима за ИО и утврђује да ли тим ради по свом плану рада на крају сваког класификационог периода сваке наставне године. Директор и педагог школе прегледају педагошку документацију наставног особља и утврђују да ли постоји ИОП и уколико постоји, утврђује да ли је урађен у складу са важећим прописима.

НАЧИН ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Поред израде ИОП-а, наставници прате и вреднују развој, напредовања, ангажовања ученика и у току непосредног образовног рада у складу са правилницима о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању.

Постигнућа ученика проверава се усменим и писменим путем у складу са програмима предмета у складу са планом за писмене провере (писмене вежбе, тестови, писмени задаци), на основу активности и резултата рада.

Ученици су добијају формативне и сумативне оцене које се евидентирају у педагошким свескама и електронском дневнику.

ДОДАТНИ НАЧИНИ ПРУЖАЊА ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА У СКЛАДУ СА СПЕЦИФИЧНИМ ПОТРЕБАМА

- **Отвореност школе за све ученике, за све различитости** - Ученици свих узраста и свих социјалних група, културних миљеа, различитог језичког подручја су добродошли. Школа учествује у пројекту „Заједно ка средњој школи“
- **Допунска настава** – за све ученике који из одређених разлога не постижу одређени ниво постигнућа односно имају недовољне оцене из одређених предмета или образовање стичу по ИОП-у организује се допунска настава.
- **Додатни рад** – за ученике који постижу напредни ниво постигнућа као и за ученике који имају посебна интересовања организује се додатни рад
- **Праћење адаптираности, рада и напредовања ученика** – остварује се сарадња са наставницима из основних школа и разговара са ученицима који крећу у нашу школу, наставници се упознају са карактеристикама ученика и њихових породица.
 - Посећују се часови у првом разреду и прати рад и напредак ученика и адаптација на школску средину, разговара се са родитељима и наставницима о адаптацији ученика.
 - Анкетирају се ученици првог разреда да би се испитали ставови ученика о преласку из основне у средњу школу.
 - Помаже се ученицима који су дошли из сеоске у градску средину и ученицима из друге средине али и ученицима који су из неког разлога прешли у нашу школу.
 - Индивидуализација приступа
 - Прилагођава се настава и методе рада ученику у складу са његовим потребама, могућностима и интересовањима

- Рад на разликовању циљева –општи ,посебни и индивидуализовани образовни циљеви –

Идентификација потреба

-Спровести процену –путем педагошке опсервације ,стручних мишљења (нпр. психолога,дефектолога ,логопеда).

-Укључују се родитељи и ученици у процес препознавања потреба

- **Спровођење инклузивног образовања у школи** –Тим за инклузивно образовање је активно радио и радиће на изради индивидуалних планова и имао је и имаће сарадњу са интресорном комисијом.ИРК
- **Транспарентност критеријума оцењивања за сваки наставни предмет** – ученици су на време упознати са критеријумима оцењивања из свих предмета од стране предметних наставника ,који се разматрају на стручним већима а доносе на Педагошком колегијуму.
- **Календар писмених провера знања** – ученици се на почетку године упознају са динамиком писмених провера знања (распоред писмених задатака, тестова, контролих вежби. . .) како би на време испланирали свој рад.
- **Побољшавање услова за учење** – у нашој школи није заступљена кабинетска настава из свих предмета али су учионице опремљене потребним наставним средствима (лап - топ, видео бим, интерактивна табла. . .) и што је добро за учење и реализацију свих наставних садржаја.
- **Брига да сви ученици из осетљивих група буду уписани у школу** – школа се је трудила и трудиће се да деци из осетљивих и маргинализованих група пружи подстицајну атмосферу уз додатну подршку у виду учбеника и наставног матрејала и превоза одвајајући проценат од личног дохотка и новца од ванредних кандидата.
- **Брига да ученици редовно похађају наставу** – одељењске старешине су пратиле и пратиће редовност похађања наставе .У случају да један број ученика не прати наставу, испитују су разлози зашто је дошло до тога и реагује се код родитеља ,како путем усмене комуникације ,тако и слањем дописа.
- **Награђивање ученика за постигнуте резултате у учењу** – ученици који су постигли запажене резултате на такмичењима и у учењу током године прикладно су награђени (књигама) у циљу даље мотивације за рад,а годинама у Општини постоји пракса,да ученици и ментори који постигну од Окружног такмичења од 1.-3.места буду новчано награђени.Та традиција траје годинама .
- **Сарадња са родитељима** – одвија се на више нивоа: родитељски састанци (на нивоу одељења или разреда), кроз рад Савета родитеља, кроз индивидуалне разговоре, учешће у другим школским активностима. . . Одељењске старешине и стручни сарадници су укључени у саветодавни рад са родитељима.

Остали програми од значаја за школу

18. Програм за професионални развој запослених и унапређивање образовно-васпитног рада

Професионални развој запослених у школи кључан је за унапређење наставног процеса и подизање квалитета образовања. Овај план дефинише циљеве, активности и одговорности тима за професионални развој, са фокусом на континуирано усавршавање наставника и других запослених у школи.

Циљеви професионалног развоја

- Унапређење наставних метода и иновативних приступа у образовању.

- Развој стручних компетенција запослених у складу са потребама образовних профила (ветерина, кувар, конобар, шумарски техничар).
- Повећање безбедности и заштите на раду кроз стручне обуке.
- Развој дигиталних компетенција за коришћење савремених наставних средстава.
- Јачање тимског рада и професионалне комуникације међу запосленима.

Активности професионалног развоја

Интерна стручна усавршавања

- Организација радионица и предавања од стране искусних колега.
- Размена примера добре праксе међу наставницима.
- Радионице о методологији наставе и педагошким иновацијама.

. Екстерна стручна усавршавања

- Учешће на семинарима, конференцијама и стручним скуповима.
- Сарадња са високошколским установама и стручним удружењима.
- Посете другим школама и привредним субјектима за практичну наставу.
- Дигитализација наставе и иновативне методе
- Обука запослених за коришћење дигиталних алата у настави.
- Имплементација е-учења и онлине ресурса.

- Примена савремених технологија у стручној пракси (симулатори, виртуелна реалност).

. Безбедност и здравље на раду

*** (конкретно описано у програму безбедност и здравље на раду)**

- Обука о заштити на раду за наставнике и ученике.
- Практичне вежбе прве помоћи и евакуације.
- Едукација о заштити животне средине и одрживој пољопривреди/шумарству.

. Психолошка подршка и комуникационе вештине

- Тренинзи за превенцију стреса и сагоревања на послу.
- Развој комуникационих и конфликтног решавања вештина.
- Радионице о раду са ученицима са посебним потребама.

. Евалуација и праћење напретка

- Годишња анализа резултата стручног усавршавања.
- Анкетирање запослених о задовољству и ефектима обука.
- Извештаји о примени стечених знања у настави.

Закључак

Овај план омогућава континуирани развој запослених, побољшава квалитет образовања и доприноси стварању мотивисаног и стручног наставног кадра. Његова редовна ревизија и прилагођавање потребама школе осигурава дугорочан успех у образовном процесу.

Законска је обавеза и школа има у складу са тим формиран Тим за професионални развој запослених
Циљ формирања Тима за професионални развој је да прати и унапређује професионални развој запослених у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача, и стручних сарадника.

Задаци Тима за професионални развој су:

- Прати стручно усавршавање запослених на нивоу године и циклуса
- Предлаже мере за унапређење стручног усавршавања запослених
- Мотивише запослене везано за стручно усавршавање и стицање звања запослених
- Пружа подршку запосленима за стицање звања

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
1.Састанак Тима и договор о раду у	Упознавање Тима са	Координатор Тима	Септембар	Тим за Професионални	

току текуће школске	стручним усавршавањем наставника и стручних сарадника			развој запослених информисан о активностима и анализи бодова стручних већа и стручних сарадника у протеклој школској години	Табеларни приказ анализе стручног усавршавања ван установе
Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за Професионални развој -Израда годишњег плана рада Тима	Избор записничара и расподела задужења	Записничар Координатор Тима Чланови Тима	Септембар	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састанка Тима Израђен годишњи Акциони план рада Тима за стручно усавршавање	Записник са састанка Тима за Професионални развој запослених Акциони план рада Тима
Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем Израда годишњег плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника ван установе за текућу школску годину	Прикупљање података од стручних већа и израда детаљнијег годишњег плана СУ на нивоу школе	Тим за професионални развој запослених	Септембар	Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у текућој школској години Израђен годишњи план стручног усавршавања ван установе	Записник са састанака Тима Акциони план за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника ван установе за текућу годину
Упознање свих школских органа са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи	Упознавање чланова Тима са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи. Упознавање Наставничког већа са Документом	Тим за Професионални развој запослених Директор школе Секретар школе	Септембар - октобар	Сви су упознати са документом о вредновању стручног усавршавања унутар установе упознати чланови наставничког већа	Записник са састанка Тима Записник са седнице Наставничког већа
Израда личних планова стручног усавршавања	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Тим за професионални развој запослених	Септембар - октобар	Сви наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за текућу школску годину	Електронска база података
Прављење плана стручног усавршавања на нивоу школе	Направити листу са свим колегама са подацима о похађању семинара са одређеним компетенцијама.	Тим за професионални развој запослених	Септембар	Сви наставници и стручни сарадник имају анализу свог стручног усавршавања, као и то које компетенције и приоритете развоја најмање имају, како би у складу са тим планирали стручно усавршавање	Листа компетенција и приоритетних циљева из којих је наставницима најпотребније стручно усавршавање.
Анализа свих	Контактирање	Координатор	Септембар -	Сакупљене понуде за	Увид у понуде

каталог за стручно усавршавање и одабир семинара	водитеља изабраних семинара.	Директор Стручни сарадник	Децембар	семинаре	
Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим за професионални развој Директор школе	У току школске године	Заказани семинари	Извештај са одржаних семинара Уверења/сертификати
Евиденција о стручном усавршавању	Наставници и стручни сарадници достављају Тиму за Професионални развој доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању, а исте ставити и у досије	Тим за професионални развој	У току школске године	Постоји евиденција о стручном усавршавању у електронском облику	Електронска база, документација фотографије е-портфолија
Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе документације о стручном усавршавању	За све наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим за професионални развој Наставници Стручни сарадници	Континуирано	Постоји електронска база података о стручном усавршавању документација се налази код Координатора Тима	Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документацијом)
Праћење стручног усавршавања	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручна већа Тим за професионални развој	Децембар и Јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Извештај стручних већа Записник са седница већа Извештај о раду школе
Праћење примене наученог на семинарима	Посета часовима на којима се прати примена наученог	Директор Педагог	Током године	Наставници примењују стечена знања у пракси	Протоколи за посматрање часа
Анализа квалитета портфолија запослених	Извршити увид у портфолија запослених. Анализирати исти и помоћи младим, новим колегама да направе своје	Педагог Координатор Тима за професионални развој запослених	У току школске године	Сви наставници имају свој портфолија	Увид у портфолија запослених.
Евалуација планираног	Тим за Професионални	Тим за професионални	Јун - Август	Извршена евалуација плана стручног	Извештај о реализованим

стручног усавршавања у установи и ван установе у текућој школској години	развој запослених врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана стручно усавршавања. Наставници и стручни сарадници подnose извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	ни развој запослених Наставничко веће		усавршавања	активностима које су планиране у Годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања.
Напредовање и стицање звања наставника, стручних сарадника и васпитача	Почетна анализа интересовања за напредовањем и стицањем звања наставника, стручних сарадника и васпитача	заинтересовани наставници, стручни сарадници и педагог	Директор почетак школског год	Повећан проценат заинтересованих наставника, стручних сарадника и васпитача за напредовањем и стицањем звања; доказ - решења у досијеима наставника; директор	Напредовање и стицање звања наставника, стручних сарадника и васпитача
	Спровођење даље процедуре за напредовањем и стицањем звања наставника, стручних сарадника у складу са правилником	стручно веће предмета Одељењско веће, Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор, просветни саветник	Почетак школске године По подношеном захтеву	Покренута процедура за подношење звања	Стечено звање

Начин праћења професионалног развоја наставника

1. Области праћења

- Стручно усавршавање – праћење семинара, радионица, конференција.
- Примена стечених знања – начин на који наставник примењује нова знања у настави.
- Учешће у пројектима и тимовима – ангажовање у школским и ваннаставним активностима.
- Самоевалуација и рефлексивност – вођење личних портфолија и дневника рада.
- Напредовање у звању – прикупљање доказа и праћење критеријума за више звање.

2. Инструменти и начини праћења

- Евиденција о похађаним семинарима (сертификати, потврде).
- Посете часовима и педагошко-наставна опсервација.
- Самоевалуација наставника (портфолио, лични план развоја).
- Анализа резултата ученика и постигнућа одељења.

- Извештаји са стручних већа и тимова.
 - Анкетирање ученика и родитеља о квалитету наставе.
3. Евалуација
- Годишњи извештаји о стручном усавршавању наставника.
 - Анализа примене нових метода и иновација у настави.
 - Праћење доприноса раду школе (пројекти, ваннаставне активности).
 - Планирање наредних активности за унапређење професионалног развоја
 - давање мишења од стране НВ, Педагошког колегијума, Школског одбора, Савета родитеља и директора за стицање звања

Програм подршке новим ученицима и запосленим радницима

Циљ програм подршке новим ученицима и запосленим радницима је лакше укључивање и наставницима оспособљавање за образовно-васпитни рада

Време реализације	Активности за нове ученике	Реализатори
Септембар Април	Упознавање родитеља са правним документима, правима и обавезама ученика	Директор, секретар школе, одељенски старешина
Септембар	Упознавање са члановима одељенске заједнице, одељенским старешином и простором школе	Стручни сарадници Одељенски старешина Наставници Ученици
Септембар	Упознавање са правилима школе	Одељенски старешина стручни сарадник
Током године	Праћење адаптације у школској средини (анкета за ученике првог разреда) и напредовања у учењу у сарадњи са родитељима	Одељенски старешина
Време реализације	Активности за нове наставнике	Реализатори
Септембар Мај	Регулисање правних докумената и упознавање са члановима колектива и простором школе	Директор секретар школе
Септембар Мај	Упућивање запосленог радника у школска документа и правилнике на послове на којима је распоређен	Директор секретар школе, педагог председник стручног већа
Септембар Мај	Оспособљавање запосленог радника у писању педагошке документације	Предс стручног већа пп служба колега исти по позицији
Током године	Посета часовима колега истих по позицији	Директор стручни сарадници колега исти по позицији
Током године	Посета часовима од стране педагога и директора школе у циљу пружања подршке у припреми и реализацији наставе	Директор Педагог
Септембар мај	Подршкаа у реализацији наставних и ван-наставних активности	Директор стручни сарадници колега исти по позицији

Начин прачења остварености програма Кроз анкете о задовољству у школи

19. Смањење осипања ученика из образовног система

Наша школа у свом образовно-васпитном раду посебну пажњу посвећује смањењу стопе осипања ученика из образовног система, посебно ученика који долазе из социјално угрожених категорија становништва, ученика са сметњама у развоју и другим специфичним тешкоћама у учењу, а таквих ученика је у нашој школи много. Такође, трудимо се да као образовно-васпитна установа пружимо подршку ученицима који желе да се поново укључе у образовни систем, а у складу са принципима инклузивног образовања. Како би смо као школа рано идентификовали ученике који су под ризиком од осипања, а сходно томе и адекватно реаговали, формираћемо на нивоу школе Тим за превенцију осипања ученика из образовног система, а

ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

Циљ програма: Смањење броја ученика који напуштају образовни систем кроз рану идентификацију проблема, пружање подршке и стварање мотивишућег окружења за учење.

Механизмима којима се спречава осипање и рано напуштање школовања осигурава се настава прилагођена индивидуалним образовним потребама конкретних ученика и ученица и омогућава се ученицима из осетљивих група додатна подршка у образовању.

Мотивација ученика, нарочито девојчица да наставе школовање кроз саветодаван рад, промовисање значаја и важности образовања за запошљавање, излазак из сиромаштва важна је карика која чини механизме за превенцију осипања одрживим.

Укључивање родитеља ученика који су под ризиком од осипања у школски живот и активности осмишљене у партнерству са релевантним удружењима и широм друштвеном заједницом (едукативне радионице, савете, приредбе, обележавање значајних датума, трибине, ван-наставне активности, интензивирати сарадњу родитељима допринеће јачању школског Етоса и промоцији инклузивне културе у школама. Од значајних превентивних мера ту су и бесплатан превоз, ужина, као и ученичка стипендија (где се увек у нашој школи ученици упућују на исту), бесплатни уџбеници и школски прибор.

У нашој школи скоро деценију и више наставници од свог личног дохода одвајају средства како би ученицима омогућили бесплатан превоз, неким платили смештај у Дому ученика, а неким набавили бесплатне уџбенике.

Посебан вид подршке су и хуманитарне акције организоване на нивоу школе којима се помаже или решава нека ургентна ситуација. Која се такође спроводи у нашој школи.

Кораци у поступању када се утврди да ученик-ученица нередовно похађају наставу

Уколико ученик-ученица не долази у школу дуже од два дана, а родитељ се не јави одељенском старешини, одељенски старешина телефонски позове родитеља/законског заступника. Ако не може да успостави комуникацију са родитељима/законским заступницима, упућује се писмени позив. За ученика-ученицу који су део осетљиве друштвене групе, укључују се, наставници и стручна служба који прикупљају информације о ученику-ици од других ученика и родитеља. Уколико се родитељ/законски заступник не појави у школи, а ученик-ица и даље изостају са наставе, понавља се писмени позив. Следећи корак који школа предузима је пријављивање случаја прекршајном суду и надлежном центру за социјални рад. По упућивању захтева школе, центар процењује потребу за предузимањем мера из области социјалне заштите са обавештењима да поједини ученици не похађају редовно наставу. У односу на добијене информације у центру за социјални рад се спровode предвиђене процедуре, које подразумевају успостављање контакта са породицом, обављање разговора, по потреби и теренске посете

породици. Једна од услуга центра за социјални рад је израда план услуга који има за циљ препознавање ризика, креирање мера којима се ризици свode на минимум, а деца враћају у систем образовања.

Уколико постоји озбиљнији проблем у функционисању деце у школи, у доношењу плана учествују и представници школе. Уколико се осипање из образовања детектује у породицама које се већ налазе на евиденцији као корисници социјалне помоћи, центар има потребне информације о породици. Један од услова за коришћење децјег додатка је укључивање деце у образовање, што је свакако значајна мотивација сиромашним породицама.

У третирању нередовног похађања наставе и ризика од осипања школа приступа са два аспекта превентивно и интервентно, индивидуално и групно.

Основни механизам за идентификацију ученика под ризиком и спречавање осипања је школски тим за превенцију осипања. Улога Тима је координација активности и иницијатива у области спречавања осипања. Кључне активности Тима су: указивање на важност и значај спречавања осипања ученика, пружање помоћи наставницима приликом примене Инструмента за идентификацију ученика под ризиком од осипања и креирање планова за појединачног ученика, праћење активности које се тичу спречавања осипања и мерење ефеката, као и ревидирање планова у складу са постигнутим резултатима. Тим креира

ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

Циљ програма: Смањење броја ученика који напуштају образовни систем кроз рану идентификацију проблема, пружање подршке и стварање мотивишућег окружења за учење.

1. Идентификација ученика под ризиком					
Редни број	Мере и активности	Одговорна особа	Време одржавања	Очекивани резултат	Показатељ успешности
1.	-Инструмент за процену ризика од напуштања школовања -упитник за ученике при упису (социјална карта) - Анализа изостанака и успеха ученика. Идентификација ученика с лошим оценама, великим бројем неоправданих изостанака и проблемима у понашању. - Вођење евиденције о ризичним ученицима и редовно ажурирање података.	Одељенски Старешина Педагог -Разредни старешина -Разредни старешина - Школски педагог	Почетак школске године -Почетак школске године и континуирано праћење сваког месеца	Рана идентификација ученика под ризиком -Брза идентификација ученика у ризику ради правовремене реакције	Сви ученици имају попуњен упитник на почетку школске године Број ученика идентификованих у раној фази и планираних мера подршке
2. Индивидуални разговори са ученицима и родитељима					
	Мере и активности:	Одговорна особа	Време одржавања	Очекивани резултат	Показатељ успешности

1.	-Организовање састанака са ученицима у ризику. -Разговори с родитељима како би се пронашла најбоља решења. -Пружање информација о значају образовања.	-Педагог, г - Разредни старешина	По потреби, али најмање једном по полугодишту	- Побољшана комуникација између школе, ученика и родитеља	-Број одржаних разговора и повратне информације родитеља
3. Организовање додатне наставе и консултација					
	Мере и активности	Одговорна особа	Време одржавања	Очекивани резултат	Показатељ успешности
1.	-Већи број допунске часове за ученике са негативним оценама. - Индивидуални и групни рад са ученицима у ризику. -Додатна подршка кроз онлине материјале	Предметни наставници	Током школске године, према потреби	Побољшање оцена и већа заинтересованост ученика за наставу	-Број ученика који редовно похађају додатне часове -Просечно побољшање оцена ученика у ризику - Психолошка и социјална подршка кроз радионице и групне разговоре
4. Психолошка и социјална подршка кроз радионице и групне разговоре					
	Мере и активности	Одговорна особа	Време одржавања	Очекивани резултат	Показатељ успешности
1.	-Организовање радионица на теме као што су самопоуздање, решавање проблема, стрес и мотивација. - Групни разговори са ученицима у ризику. - Повезивање ученика са релевантним службама за подршку.	Одељенски старешина Педагог	- Једном месечно	- Већа мотивација и емоционална стабилност ученика	Број одржаних радионица и повратне информације ученика
5. Сарадња са локалним институцијама					
	Мере и активности:	Одговорна особа	Време одржавања	Очекивани резултат	Показатељ успешности:
1.	-Повезивање са центром за		По потреби,		Број ученика који

	социјални рад, невладиним организацијама и школским управама. - Обезбеђивање додатне помоћи ученицима из угрожених породица (бесплатни оброци, школски прибор).	- Директор школе -Школски педагог	током целе године	-Пружање додатне подршке ученицима у ризику	су добили помоћ кроз ове институције
6. Програм менторства – вршњачка подршка					
	Мере и активности	Одговорна особа	Време одржавања	Очекивани резултат	Показатељ успешности
1.	-Старији ученици помажу млађима кроз менторство. -Организовање заједничких активности и савета о учењу. - Подстицање вршњачке подршке кроз заједничке пројекте.	- Разредни старешина - Стручни сарадници	-Током целе године	- Боља интеграција ученика у школску заједницу	- Број ученика укључених у менторство и њихов напредак
7. Организовање ваннаставних активности					
	Мере и активности	Одговорна особа	Време одржавања	Очекивани резултат	Показатељ успешности
1.	-Секције, спорт, културне и креативне радионице. - Ангажовање ученика у школским пројектима и волонтирању.	- Наставници, стручни сарадници	- Током целе године	-Повећано интересовање ученика за школу и смањење изостанака	-Број ученика који учествују у ваннаставним активностима
8. Мотивационе награде и похвале					
	Мере и активности	Одговорна особа	Време одржавања	Очекивани резултат	Показатељ успешности:
1.	- Додела похвала за труд и напредак. - Симболичне награде за редовне ученике и оне који су побољшали успех.	-Разредни старешина - Директор школе	Свако тромесечје	Повећана мотивација ученика за рад и учење	- Број награђених ученика и њихов Упис на даље школовање
9. Сарадња са родитељима					
	Мере и активности	Одговорна особа	Време одржавања	Очекивани резултат	Показатељ успешности:

1.	- Редовни родитељски састанци. - Организовање едукативних радионица за родитеље. - Помоћ родитељима у препознавању проблема код деце.	-Педагог, -Разредни старешина	-Свако полугодиште	- Боља сарадња између родитеља и школе	Број присутних родитеља на састанцима и њихова активна укљученост
----	---	--------------------------------------	--------------------	--	---

Начин праћења

- Квартално се анализира број ученика који су прекинули школовање или сду у ризику од напуштања
- Упоредјују се подаци са предходним периодом да би се утврдила ефикасност мера
- На крају школске године припрема се Извештај о осипању ученика и предлозима за побољшање
- Мере се приласгођавају на основу прикупљених података и искустава

20.Програм социјалне заштите

Социјална заштита ученика се обавља у сарадњи са Центром за социјални рад. Она подразумева помоћ и подршку ученицима који живе у тешким условима, сиромаштву, ученицима којима је из различитих разлога онемогућено или отежано остваривање њихових потреба. Наши ученици који живе у породицама које примају социјалну помоћ или у којима не раде оба родитеља добијају бесплатну ужину и уџбенике. Средства за ово школа обезбеђује тако што сви запослени у школи одвајају по 2% од личног дохода.

Сви ученици имају организован превоз до куће. Ученицима слабијег материјалног стања школа пружа и помоћ тако што овим породицама даје и готове пољопривредне производе, који се производе на школској економији, стаји, живинарнику (млеко, јаја, јабуке, сво воће, брашно и сл.).

Не ретко је школа организовала и акцију прикупљања хуманитарне новчане помоћи за ученике, где је анимирала и остале организације у граду.

Задатак запослених у школи на првом месту одељенских старешина и педагога у области социјалне заштите ученика је:

- Да упознају породичне услове у којима дете живи, да прате како они утичу на његов развој,
- Да се обрате Центру за социјални рад у циљу пружања социјалне помоћи детету и породици,
- Да благовремено пријаве евентуално занемаривање или злостављање детета,
- Да раде на оснаживању деце да не трпе насиље у породици, да причају о њему,
- Да информишу децу/ученике коме треба да се обрате уколико су жртве породичног насиља,
- Да прате ефекте предузетих мера.
- Да информишу родитеље и ученике о Националној платформи « Чувам те»
- Превенција вршњачког насиља и дискриминације –Радионице и едукацијео ненасилној комуникацији и толеранцији
- Сарадња са центрима за социјални рад –Пријављивање и решавање проблема ученика у ризику.
- Школске хуманитарне акције –Прикупљањепомоћи за ученике којима је потребна подршка
- Психолошка и педагошка подршка –Индивидуални и групни разговори са стручним сарадницима

21.Програм здравствене превенције

Програм васпитног рада са ученицима

Програм васпитног рада школе обухвата елементе који се односе на васпитно осмишљавање садржаја, облика и метода рада у настави, као и планирање и програмирање ван-наставних активности, друштвено - корисног рада, културне и јавне делатности школе, рада одељењског старешине, сарадње са родитељима, активности ученика у одељењима и мањим групама и рада стручних органа, а све у циљу подстицања развоја ученика као здраве личности.

Основни циљ васпитног рада у школи је изграђивање ученика као здраве личности.

Узимајући у обзир циљеве и специфичности предвиђене програмским основама васпитног рада средње школе, а имајући у виду могућности школе као основни циљеви васпитног рада у школи се истичу:

Циљ	Активности ће се реализовати кроз	Носиоци
-Васпитање за хумане и културне односе међу људима без обзира на пол, расу, веру, националност -Неговање културе различитости --Развијање емпатије Развијање, толеранције, поштовања и другарства, солидарности	редовна настава додатна настава рад секција културна и јавна делатност одељенске заједнице	Одељенске старешине Педагог Руководиоци секције
Развијање способности и интересовања ученика у различитим људским делатностима	редовна настава додатна настава рад секција друштвено - користан рад културна и јавна делатност одељенске заједнице	Одељенске старешине Педагог Руководиоци секције
Оспособљавање за укључивање младих у активан друштвени живот	редовна настава рад секција друштвено - користан рад културна и јавна делатност одељенске заједнице	Наставници Одељенске старешине Руководиоци секција
Оспособљавање за примену стечених знања и вештина	практична настава редовна настава	Наставници
Оспособљавање за правилно коришћење слободног времена	одељењске заједнице, секције, културна и јавна делатност,	Педагог Одељенске старешине
Васпитање за хумане и културне односе међу људима без обзира на пол, расу, веру, националност Неговање културе различитости	одељенске заједнице, редовни часови Ученички парламент	Наставници Одељенске старешине
Неговање и развијање потребе за културом и очување и неговање културног наслеђа	Друштвено – користан рад одељењске заједнице, секције	Наставници Одељенске старешине Руководиоци секција

22.План здравственог васпитања ученика

Здравствено васпитање ученика биће реализовано у оквиру часова одељењског старешине, на часовима биологије, физичког и грађанског васпитања, као и у оквиру сарадње са ЗЦ у Сурдулици и активностима Тима за борбу против дроге.

Едукацијом ће бити обухваћени и заинтересовани родитељи ради побољшања здравствене културе и здравог начина живота.

Теме, обухваћене здравственим васпитањем, приказане су у следећој табели:

САДРЖАЈ	Разред	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
Одржавање личне хигијене и хигијене шк. простора	I-IV	Током год.	Сви запослени
Хигијена одевања и хигијена становања	I-IV	Током год.	Одељ.старешине
Физичке вежбе,спорт и рекреација	I-IV	Током год.	Одељ.старешине проф.физичког васп.
Телесне вежбе и њихов утицај у разним узрастима	I-IV	Током год.	Проф.физичког васп и
Формирање навика у вези са здравом исхраном	I-IV	Током год.	Одељ.старешине, проф.биологије,
Хигијена усне дупље,нега и заштита зуба	I-IV	Током год.	Стоматолог Дома здравља, проф.биологије
Болести зависности	I-IV	Током год.	Педагог,чланови Тима за борбу против дроге
Усвајање здравих стилова живота	I-IV	Током год.	Одељ.стареш.и педагог
Упознавање са пубертетским променама	I-IV	Током год.	Одељ.стареш., педагог, проф. биолог.
Односи у породици и школи, хуманизација односа међу половима	I-IV	Током год.	Одељењске старешине
Усвајање вештине ненасилне комуникације,развој другарства и узајамне помоћи	I-IV	Током год.	Одељ.стареш.и педагог
Како сачувати животну средину	I-IV	Током год.	Одељ.старешине, проф.биологије

Планом су обухваћени ученици од првог до четвртог разреда.

План ће бити реализован у оквиру редовне наставе, интеграцијом здравствено- васпитних садржаја у програме наставе, у оквиру ваннаставних активности - секција, додатног рада, часа одељењске заједнице и одељењског старешине, спортских активности, друштвено-корисног рада, ваншколских активности - екскурзије, сарадње са заједницом на организовању културних активности и др.

Носиоци послова и сарадници биће предметни наставници, одељењске старешине, стручни сарадник - педагог, директор, ученици, стручњаци различитог профила

(здравствени радници и др.), родитељи, друштвено-хуманитарне, спортске, рекреативне, културне, Црвени крст и друге организације.

У реализацији Плана ће бити коришћене следеће методе: здравствено предавање, трибине, креативне радионице, организовани приказ изложбе, дискусије, индивидуални разговори и сл.

Садржај програма чине следеће програмске целине:

- Хуманизација односа међу половима;
- Спорт и рекреација;
- СИДА и друге полно преносиве болести;
- Наркоманија;
- Стрес у функцији заштите менталног здравља.
- Хуманизација односа међу половима
- Зависност од интернета,видео игрица и игара на срећу

Месец	Садржај тема	Начин рада			Разред
		облик и метод рада	носиоци	сарадник	
IX	Буди здрав - развиј снажну личност	дискусија на часу ОЗ	Одељењ. старешина	Педагог/проф	I - IV
X	Алохолизам	трибина	лекар - неуропсих.	Педагог/професор биологије	I и III
XI, XII	Бити независтан од болести зависности	дискусија (од. заједн.	разредни старешина	Педагог-биологије	I – IV
II	Штетно деловање пушења	дискусија (од. заједн.	лекар, проф хемије	раз. стареш. Педагог	I и III
III	Орално здравље	Разговор стоматол. прег леди	стоматолог	Педагог	II

Спорт, рекреација - Васпитно-образовни циљеви биће реализовани кроз наставу физичког васпитања и у оквиру спортских и рекреативних активности у школи.

-Активности на тему „СИДА и друге полно преносиве болести”

Месец	Садржај тема	Начин рада			Разред
		облик и метод рада	носиоци	сарадник	
XII	Шта је СИДА - како се преноси ризично понашање и како се може спречити	разговор на ОЗ	Одељењ. старешина	Проф. биологије	I, III и IV
XII	Шта је СИДА - како се преноси ризично понашање и како се може спречити	трибина	лекар - епидемиол. гинеколог	Наст. биологије	II
IV и V	Полне болести	трибина	лекар гинеколог	Наст. биологије	III и IV

Део садржаја биће реализован и кроз редовну наставу ,Ученички парламент и Тима за борбу против дроге

Активности на тему „Наркоманија”

Месец	Садржај тема	Начин рада			Разред
		облик и метод рада	носиоци	сарадник	
XI -XII	Наркоманија - превенција и последице	дискусија на ОЗ	Педагог	одељењски старешина Координатор Тима	II, III и IV
II	Наркоманија - превенција и последице	трибина	лекар -неуропс., представник МУПа	од. старешина Педагог	I

XI	Ликовни темат -дрога – никада	инд.рад на часу лик.културе ,УП изложба	проф.ликов. културе	Педагог Координатор Тима	I –
IV	Вештине - рећи "НЕ" социјалном притиску вршњака	радионица	стручни сарадник Педагог	Координатор Тима	II

5. Стрес у функцији заштите менталног здравља

Месец	Садржај	Начин рада			Разред
	тема	облик и метод рада	носиоци	сарадник	
X	Стрес	предавање и дискусија на ОЗ	Педагог	одељењски старешина	I
IV	Управљање љутњом	радионица	Педагог		II,III

1. Репродуктивно здравље

Месец	Садржај	Начин рада			Разред
	тема	облик и метод рада	носиоци	сарадник	
X	Контрацептивна и абортивна средства и методе, полно преносиве болести	Предавање и дискусија	вршњачки едукатор	Лекар -гинеколог	I

23.Програм превенције зависности од интернета ,виде-игрица и игара на срећу

Циљ активности	Циљна група	Активности	Носилац активности	Време реализације	Начин прачења и евалуација
Подизање свести о врстама дигиталне зависности	Сви ученици (1-4)	Едукативна предавања и мултимедијалне презентације	Педагог Одељенске старешине	Септембар -октобар	Присуство ученика,евалуациони листићи
Развијање способности критичког мишљења	Ученици 1 и 2 разреда	Радионице „ Како нас хватају игрице и алгоритми ?“	Педагог,професор информатике	новембар	Упитници пре и после радионица,дискусија
Превенција коцкања и	Ученици 3 и 4 разреда	Трибина са гостима	Педагог,сарадници из	децембар	Писане рефлексције ,евалуација

клађења		,представник МУП-А	заједнице		догађаја
Улога породице и комуникација	Родитељи свих разреда	Родитељски састанци и дељење едукативног материјала	Педагог Одељенске старешине	Октобар и март	Присуство родитеља ,анкета о корисности
Оснаживање наставника за препознавање симптома	Наставници	Предавања „Дигиталне зависности –како их препознати и реаговати „	Педагог,екстерни сарадници	Фебруар	Евалуација обуке,белешке са састанка наставника
Подстицање здравих навика и алтернатива	Сви ученици	Спортски дан,дигитални детокс и изазов	Наставници физичког ,Ученички парламент	мај	Број учесника,повртне информације ученика

24.План превенције деликвентног понашања ученика

Активност	Носиоц(и) активности	Напомена
Успоставити сарадњу са Центром за социјални рад	Секретар школе Педагог школе Директор школе	Ово је потребно како би се ускладили мере превенције на сузбијању малолетничке деликвенције и превентивне активности школе и центра за социјални рад.
Успоставити сарадњу са Супом	Секретар школе Педагог школе Директор школе	Ово је потребно како би се дошло до података о томе да ли је неко од ученика већ имао теже облике девијантног понашања. Поштујући поверљивост података али и радити на заједничкој сарадњи, на сузбијању овог понашања.
Открити узроке девијантног понашаа код ученика	Одељенске старешине Педагог	Полазећи од тога да свака последица има свој узрок, да би се предузела адекватна мера потребно је радити на откривању узрока. Разговор са учеником, родитељема,вршњацима из одељења.Обезбедити поверљивост података
Предузимање конкретних мера на сузбијању овог понашања	Педагог Одељенски старешина Стручњак из центра за социјални рад и из супа	Тек када се открије узрок могу се конкретизовати мере превентивног деловања : Пример: Понудити решење за . Конструктивно решавање сукоба у породици,лечење алкохолизма, како превазићи развод родитеља и сл.
Предавање на тему: Деликвенција	Одељенски старешина	Акцент ставити на томе.шта је то Деликвенција,како је спречити, и права малолетних учиниоца кривичних дела.
Укључити ове ученике у рад секција.	Одељенски старешина	Предложити укључивање ових ученика у рад секција у складу са интересовањима и способностима.

25. Програм превенције деликвентног понашања

Циљ програма:

Смањење ризика од делинквентног понашања код младих кроз едукативне, социјалне и породичне интервенције, јачање позитивних вредности и развијање просоцијалног понашања.

А) Образовне и превентивне активности у школама

Активности:

- Радионице о решавању сукоба без насиља
- Програми емоционалне писмености и самоконтроле
- Предавања о последицама криминалног понашања
- Вршњачка едукација о одговорном понашању
- Рад са школским педагогом

Исходи:

- Ученици развијају вештине решавања сукоба
- Већа свест о последицама ризичног понашања
- Смањење вршњачког насиља и деструктивних образаца

Очекивани резултати:

- Повећана социјална и емоционална интелигенција код ученика
- Побољшана школска дисциплина и међуљудски односи
- Мањи број изостанака и проблема са ауторитетом

Б) Породична подршка и едукација родитеља

Активности:

- Радионице за родитеље о постављању граница и дисциплини
- Едукација о ефектима позитивног родитељства
- Индивидуална и групна саветовања за породице у ризику
- Програми јачања комуникације родитељ-дете

Исходи:

- Родитељи постају свесни важности подршке и надзора
- Побољшана породична динамика
- Смањење конфликта унутар породице

Очекивани резултати:

- Већа укљученост родитеља у живот деце
- Смањење ризичних понашања код деце
- Мањи број пријава породичног насиља

Ц) Активности у заједници и вршњачка инклузија

Активности:

- Спортски, уметнички и креативни програми за младе
- Волонтерски ангажмани и друштвено корисни рад
- Програми менторства са позитивним узорима

Исходи:

- Млади развијају осећај припадности и заједништва
- Мање времена проводе у ризичним ситуацијама
- Јачање осећаја одговорности и самопоуздања

Очекивани резултати:

- Мање учествовање у криминалним активностима
- Смањење учесталости проблематичног понашања
- Јачање позитивног утицаја вршњака

Д) Сарадња са институцијама и стручним службама

Активности:

- Организација едукативних трибина са полицијом и социјалним радницима
- Правна едукација о казненом систему за малолетнике
- Укључивање младих у ресоцијализационе програме
- Умрежавање школа, центара за социјални рад и невладиних организација

Исходи:

- Млади разумеју правне последице својих поступака
- Боља координација институција у превенцији делинквенције
- Унапређење раног препознавања проблематичних случајева

Очекивани резултати:

- Смањење малолетничке делинквенције
- Ефикаснији одговори на ризично понашање младих

- Јачање система подршке младима у ризику

2. МОНИТОРИНГ И ЕВАЛУАЦИЈА ПРОГРАМА

Начин праћења:

- Редовне евалуације кроз анкете ученика, родитеља и наставника

- Праћење броја пријављених инцидената у школи и заједници

- Анализа успешности кроз индивидуалне студије случаја

Очекивани дугорочни резултати:

- Стварање сигурнијег и подстицајнијег окружења за младе

- Смањење броја младих у контакту са законом

- Развој здравих и одговорних генерација

Временска динамика и одговорне особе за програме Социјалне заштите, здравствене превенције, деликвентног понашања, Програма зависности од видео игрица, игара на сећу и сл.

Наведене садржаје овог програма планирају и реализују предметни професори из области шумарства, ветерине и угоститељства као и опште образовних предмета и слободних активности, током сваке наставне године.

Начин праћења и евалуације :

Директор и педагог увидом у ес Дневник рада контролишу реализацију активности којима се развијају ови садржаји .

26. Ученички парламент

У школи је организован **Ученички парламент** и он предлаже свој програм рада и сваке године је другачији и улази у Годишњи план рада школе .

Ученички парламент се повезује са организацијама ван школе (Црвени Крст, Канцеларија за младе, Центар културе у Сурдулици,).

Активности	Начин реализације	Носиоци посла
Конституисање скупштине Ученичког парламента	Избор чланова Ученичког парламента на часу одељењског старешине	Одељењске старешине
Координација рада ученичког парламента са осталим ученицима и наставницима	-у оквиру часова одељењског старешине и одељенске заједнице информисање осталих чланова одељења о седницама УП , као и консултацијама са предметним професорима	-чланови Ученичког парламента, одељењске старешине, педагог, предметни наставници. Координатор УП
Информисање ученика о раду школе и укључивање у стручне органе школе	-присуство седницама Ученичког парламента, изношење сугестија и предлога у циљу унапређивања образовно-наставног рада	-чланови Ученичког парламента
Учешће у спортским активностима школе	-чланови Ученичког парламента као техничка и логистичка подршка	-чланови Ученичког парламента
Могућност подношења и реализације различитих пројеката кроз које ученици	-евидентирање проблема, дефинисање општег и специфичних циљева, кораци у	-чланови Ученичког

могу да остваре жељене активности	планирању реализације акције коришћењем SMART методе	парламента, координатор УП
Учешће у промоцији школе и школског Етоса	-техничка и логистичка подршка, сарадња са наставницима	-чланови Ученичког парламента
Радионице у циљу превенције болести зависности и ризичног понашања, насиља и свих важних датума.	-радионице, предавања, дебате	-чланови Ученичког парламента у сарадњи са педагогом
Подршка професионалној оријентацији	-сарадња са факултетима, високим школама струковних студија А у циљу промоције школе и са основним школама	-чланови Ученичког парламента, координатори Ученичког парламента

Одговорне особе за рад ученичког парламента

Одговорне особе за конституисање ученичког парламента су одељенске старешине и чланови ОЗ

Одговорне особе за одржање осталих седница ученичког парламента су директор школе, председник ученичког парламента и координатор

Начин праћења и евалуације програма рада ученичког парламента

Записничар ученичког парламента у сарадњи са председником ученичког парламента и координатором, води записник рада ученичког парламента. На основу записника рада ученичког парламента на крају сваког полугодишта и саставни је део Полугодишњег и Годишњег Извештаја о раду школе.

Директор школе на основу извештаја процењује да ли ученички парламент ради по свом плану рада, те о томе, као и о садржајима рада ученичког парламента извештава Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор.

27. Програм увођења у посао приправника и провера савладаности програма за стицање лиценце

а) Законске одредбе

У складу са Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника. Сл. гласник РС бр. 22. од 08/03.2005. године Школа је израдила план и програм увођења приправника у самостални васпитно-образовни рад.

Приправник у смислу члана 123. Закона о основама система образовања и васпитања јесте лице које први пут у том својству заснива радни однос у установи, на одређено или неодређено време, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан образовно- васпитни рад наставника, васпитача и стручног сарадника, савлађивањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу.

Приправнички стаж траје најдуже две године од дана заснивања радног односа. Ако уроку од две године не положи стручни испит, престаје му радни однос.

Наставници и стручни сарадници који имају положени стручни испит стећи ће лиценцу.

Једном стечену Лиценцу наставници неће морати да продужавају нити да обнављају.

У складу са чланом 24. прелазних и завршних одредаба Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, приправника који је засновао радни однос после 25. јуна 2003. године, а пре ступања на снагу овог правилника и који је савладао програм за полагање стручног испита прописан Правилником о полагању стручног испита приправника (Просветни гласник број 4/93 и 1/99) признаје се тај програм као савладан програм увођења у посао ако школа претходно изврши проверу савладаности програма схопдан члану 10.

Наставник и стручни сарадник са оствареним радним стажом ван установе нема својство приправника, али се уводи у посао и полаже испит за лиценцу као и приправник.

б) Програм увођења наставника и стручног сарадника у настави

За ментора се одређује истакнути наставник који има лиценцу, једно од прописаних звања или најмање 5 година радног искуства у области васпитања и образовања.

Одређује га директор школе решењем, на основу прибављеног мишљења од стручног већа за област предмета, од дана пријема приправника у радни однос. Директор може да одреди за ментора наставника из друге установе исте врсте ако у установи нема одговарајућег лица. Улога ментора је у оспособљавању приправника за самостално извођење васпитно-образовног рада.

Ментор уводи у посао приправника пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада, присуствовање образовно-васпитном раду у трајању најмање 12 часова приправничког стажа, анализирањем образовно-васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника и пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

Током приправничког стажа приправник је у обавези да присуствује настави ментора, а и других наставника, по препоруци ментора, у трајању од најмање 12 часова. Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење васпитно-образовног рада.

в) Начин вођења документације приправника и ментора

На основу „Водича за праћење наставника приправника“, приправник и ментор су у обавези да воде следећу педагошку документацију:

Приправник:

сачињава годишњи и оперативни план рада израђује припрему за час

води евиденцију програма сарадње са: директором, правном и педагошко-психолошком службом прати артикулацију наставног часа и примену наставних облика, метода и средстава на часу код ментора и старијих колега

води дневник рефлексije

Ментор је у обавези да води евиденцију о раду приправника која садржи податке о временском периоду у коме је радио са приправником, темама и времену посећених часова, запажањима о раду приправника у савладавању програма, препорукама за унапређивање васпитно-образовног рада и оцене поступања приправника по датим препорукама. Провера савладаности програма увођења приправника остварује се након годину дана рада извођењем и одбраном часа наставника у школи, као и приказом и одбраном активности стручног сарадника у школи. Комисију за проверу савладаности програма образује директор школе решењем.

Провера се врши у седишту установе у којој је приправник запослен. Комисија се састоји од најмање 3 члана : Директор као председник комисије Члан стручног већа за област предмета

Школски педагог или психолог, односно оба ако их школа има. За стручног сарадника приправника комисију чине:

Директор као председник комисије

Стручни сарадник друге установе исте врсте

Представник васпитно-образовног, наставничког или педагошког већа

Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма.

Оцену о савладаности програма даје комисија у пуном саставу у писаној форми у виду извештаја који садржи :

основне податке о приправнику

тему одговарајућег облика васпитно - образовног рада
оцену савладаности програма („у потпуности савладао“ и „делимично савладао“)

Кад приправник делимично савлада програм комисија даје препоруку ментору и приправнику за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма.

Приправник који је у потпуности савладао програм стиче право за полагање лиценце.

Стицање лиценце

Испит за стицање лиценце обавља се пред комисијом коју образује министар просвете.

Испит се полаже у једном дану и састоји се од писменог и усменог дела испита. Писмени део обухвата припрему часа за наставника, односно припрему есеја за стручног сарадника.

На усменом делу испита проверавају се :

- знања, вештине способности за самостално извођење одговарајућег облика образовно-васпитног рада и методике струке у установи које одреди министар извођењем часа и разговором кандидата са комисијом и одржаном часу,
- оспособљеност за решавање конкретних ситуација у педагошкој пракси,
- познавање прописа из области образовања и васпитања,
- педагогија и психологија, ако на основним студијама кандидат није имао наведене предмет

Упех на испиту оцењује се са „положио“ или „није положио“.

Комисија оцењује сваки део испита. Ако кандидат не положи део испита упућује се на поновно полагање тог дела испита у року од 30 дана. Ако не положи два дела испита полаже након 60 дана, ако не положи испит у целини полаже након 90 дана. Евиденција о испиту за лиценцу води се у Министарству и трајно се чува.

28. Програм војне обуке

На основу члана 79.а» Закона о војној, радној и материјалној обавези» ученици средњих школа дефинисани су као категорија грађана која се стицањем практичних знања и вештина кроз систем образовања и васпитања обучава за потребе одбране земље у условима вандредног и ратног стања, чим ученици завршних разреда стичу основна знања у одбрани земље, правима и обавезама у систему одбране, а пре свега развијају свести о потреби одбране земље и значају неговања патриотских осећања.

Током предходне шест године постигнути су импресивни резултати приликом спровођења «Иницијативе за увођење садржаја обуке у школски систем Републике Србије»

Настава ће се изводити факултативно на четири часа одељенског старешине са ученицима завршних разреда коришћењем писаних материјала и презентација које су доступне на сајту Министарства просвете, науке и технолошког развоја (mnp.gov.rs), као и помоћу наставних филмова који су доступни на интернет страници Министарства одбране.

www.mod.gov.rs/cir/video/17193/nastavni_casovi-vojne-akademije-17193.

Настава из области Основе система одбране РС може се изводити према моделима из предходних школских година, уз стручну помоћ представника територијалних органа Министарства одбране и резервних војних старешина, благовременим достављањем захтева за стручну помоћ.

29. План транзиције на преласку из основне у средњу школу

Циљеви

- Омогућити ученицима лакшу адаптацију на нове услове рада у средњој школи.
- Пружити ученицима подршку у доношењу одлуке о избору образовног профила.
- Ојачати самопоуздање и социјалне вештине ученика.
- Упознати ученике и родитеље са карактеристикама средњошколског образовања.
- Развијати сарадњу између основне и средње школе.
- Спречити могуће тешкоће у учењу и понашању приликом транзиције.

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Разговор са ученицима о очекивањима и изазовима средње школе	Ученици VIII разреда	Припрема за промене и смањење анксиозности	Наставници који иду у промоцији школе	Мај–јун	Посете основним школама
Каријерно вођење и саветовање при избору школе	Ученици и родитељи	Помоћ у доношењу информисане одлуке	Наставници који иду у промоцији школе Педагог	Од почетка другог полугодишта	Индивидуалне консултације, са ученицима
Посета ученика средњим школама / Дани отворених врата	Ученици	Упознавање нове средине	ОШ и СШ, наставници	Мај Ученици VIII разреда	Повратне информације ученика
Уводни разговор са учеником и родитељима у СШ	Ученик и родитељи	Упознавање правила школе, јачање сигурности	Разредни старешина СШ	Септембар I разреда	Белешке разредног, присуство
Радионице упознавања и тимског духа	Ученици I разреда	Социјализација и развој припадности	Разредни, педагог,	Прве недеље септембра	Посматрање,
Укључивање старијих ученика као ментора	Ученици I разреда	Помоћ у оријентацији и адаптацији	Педагог, ученици ментори	Септембар–октобар I разреда	Разговори са ученицима, повратна информација
Радионице о вештинама учења и организацији времена	Ученици I разреда	Развијање стратегија за успешније учење	Педагог И наставник Д.Кирилов кроз секцију учење учења	Септембар–децембар I разреда	Предавања
Подршка ученицима који наставу похађају по ИОП-у (ИОП)	Ученици с	Омогућити једнаке услове и подршку	Тим за ИОП Одељенски старешина	Током целе године	Извештаји, индивидуални планови
Редовна комуникација са родитељима	Родитељи	Праћење успеха и прилагођавања	Разредни старешина, педагог	Током I разреда (састанци и индив. конт)	Евиденција састанака
Евалуација адаптације ученика	Ученик, родитељи, разредни	Праћење напретка и планирање додатне подршке	Стручна служба и разредни	После I тромесечја и крајем године	Извештаји педагога, оцене и присуство

Начин праћења

- Евиденија одржаних радионица и предавања (педагог, одељењске старешине, стручњаци из области).
- Праћење ученика кроз индивидуалне разговоре (педагог,).
- Анкетирање ученика и родитеља о степену задовољства и корисности програма.
- Сарадња са основним школама – заједничке радионице, посете, дани отворених врата.
- Анализа успеха ученика у првом разреду средње школе
- Анкета и анализа о адаптацији ученика на средњу школу
- Завршни извештај стручне службе о реализацији плана.

Напомена: План је подложен изменама у складу са потребама ученика и одељења.

30. План активности за унапређење менталног здравља у школи

Циљ програма

- Подржати психичко и емоционално благостање ученика.
- Препознати и превенирати ризике по ментално здравље.
- Повећати свест ученика о важности менталног здравља и стратегијама за суочавање са стресом.
- Обезбедити правовремену подршку ученицима у кризним ситуацијама.

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Испитати потребе ученика које су у вези са очувањем и унапређењем њиховог менталног здравља и креирати релевантне мере подршке	Акцију извршити за ученике сваког разреда појединачно	У складу са специфичностима развојног доба дефинисати потребе ученика које унапређују аспекте њиховог менталног здравља и планове одговарајућих акција/мера подршке, затим реализација мера подршке	Стручни сарадник одељенски старешина	од 1. септембра до 1. новембра текуће школске године	Анкете План
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	Ученици одељења	Одредити којим ученицима у којим предметима, или другим активностима је потребна подршка	Сваки Одељењски старешина у свом одељењу	Септембар и октобар текуће школске године, и даље током школске године по потреби	Посебан сет упитника за ту сврху – упитник за одељењског старешину и упитник за предметне наставнике
Предавање родитељима који се односе на пожељне васпитне стилове	Родитељи	Унапређење родитељских васпитних стилова којима се промовише ментално здравље деце	Одељењске старешине	током наставне године	Записници родитељских састанака у ЕсД. Планови часова одељењског старешине
Подршка	Одељењске	Унапредити	Стручни	август,	Евиденција рада

одељењским старешинама у знањима и вештинама која се односе на рад са ученицима и родитељима у погледу менталног здравља младих	старешине	знања одељењских старешина која се односе на рад са ученицима и родитељима о темама које су релевантне за ментално здравље младих	сарадници	септембар, април, јун и јул сваке школске године	стручних сарадника
Подршка у превазилажењу актуелних тешкоћа и развијању здравих начина превладавања стреса или криза	Ученици који имају тешкоће у постигнућу или владању	Циљ је да ученици користе здраве начине превладавања стреса или криза	Стручни сарадници	Током наставе године	Евиденција рада стручних сарадника
Предавања ученицима о аспектима психичког развоја	Ученици на добровољној бази	Циљ је упознавање ученика са знањима психологије која се односе на њихов развој	стручни сарадници	током наставне године	Евиденција рада стручних сарадника
Примена техника успешне, ненасилне и асертивне комуникације, организација и реализација часова на демократским принципима	Ученици на часовима наставних и ваннаставних активности	Циљ је да наставници буду модел за идентификацију и опонашање социјално пожељних облика понашања	Наставници предмета	Током целе школске године	Посете часовима у оквиру педагошко – инструктивног рада, формулари за вредновање посећених часова
Организација спортских турнира (баскет – момци, одбојка – девојке)	Ученици на добровољној бази (свако одељење да има тим)	Циљ је промовисање спорта и рекреације	Наставници физичког васпитања, ученички парламент	током школске године	Записници о раду секција
Планирати и реализовати часове који обухватају знања која могу унапредити ментално здравље ученика	Часови одељењских старешина	Стицање знања и вештина ради унапређења менталног здравља ученика	Одељенске старешине уз подршку Стручног сарадника	Прво полугодиште текуће школске године	Упитник за ученике који проверава научено и задовољство часом
Планирање и организација скупа са	Ученици са тешкоћама у постигнућу,	Стицање знања и вештина ради унапређења	Библиотекар и Педагог школе	Прво полугодиште текуће школске	Евиденција рада библиотекара

предавањима о менталном здрављу у библиотеци	прилагођавању или понашању	менталног здравља ученика		године	
Организација и реализација предавања екстерних предавача о темама које се односе на физиолошко и ментално здравље	Сви ученици	Стицање знања и вештина ради унапређења здравља и развоја ученика	Директор и Педагог	Друго полугодиште текуће школске године	Евиденција одељењских заједница у ЕсД
Ажурирање годишњег плана рада школе у погледу очувања и унапређења менталног здравља	Ученици, родитељи, запослено особље	У годишњем плану планиране су активности релевантне за унапређење менталног здравља	Педагог	од 20. августа до 10. септембра сваке школске године	Актуелни годишњи план рада школе
Ажурирање развојног плана школе у погледу очувања и унапређења менталног здравља	Ученици, родитељи, запослено особље	У развојном плану планиране су активности релевантне за унапређење менталног здравља	Стручни актив развојно планирање	На крају сваког циклуса израде развојног плана (6 месеци пре истека) или приликом промена релевантних прописа	Актуелни развојни план установе
Ажурирање елемената школског програма рада који се односе на очување и унапређење менталног здравља	Ученици, родитељи, запослено особље	Школски програм садржи програме наставних или вананставних активности којима се унапређује ментално здравље	Тим за школски програм	На крају сваког циклуса израде развојног плана (6 месеци пре истека) или приликом промена релевантних прописа	Актуелни школски програм
Организација и реализација акредитованих семинара о менталном здрављу и релевантним темама	Наставно особље, педагог	Наставно особље, И педагог показују у раду већи степен знања и вештина које се тичу унапређења и очувања менталног здравља младих	Директор и тим за професионални развој	април – јун текуће школске године	Портфолио наставника, васпитача и стручних сарадника, резултати самовредновања и екстерног вредновања установе
Истраживање постигнућа, каријерног	Ученици	Стицање знања о повезаности постигнућа	Тим за превенцију осипања	на сваке 2 године, фазе истраживања	Извештаји наставничком већу, записници

развоја и аспеката менталног здравља ученика		ученика, каријерног развоја и аспеката менталног	ученика, Тим за каријерни развој, Тима за подршку ученицима у	трају целе школске године	тимова, акциони планови на основу резултата
		здравља као што је степен субјективног благостања, задовољство школом, нивои изражености показатеља депресије, анксиозности и стреса и сл., ради унапређења постојећег школског програма	прилагођавању		истраживања
Самовредновање рада установе	Ученици и запослени	У процес самовредновања кључних области рада школе унети варијабле које се односе на ментално здравље ученика, са циљем да се испита повезаност тих показатеља рада школе са обележјима менталног здравља (нпр. са субјективним благостањем, задовољством школом, са начинима превазилажења стреса и сл.)	Тим за самовредновање	Сваке школске године према плану рада тима за самовредновање	Записник рада тима, извештаји и акциони планови самовредновања за наставничко веће, школски одбор итд.

Начин праћења

- Евиденција консултација и разговора – вођење записника о разговорима ученика са педагогом .
- Анкетирање ученика и родитеља – редовне анкете о благостању, стресу и задовољству школом.
- Праћење учешћа у програмима и радионицама – бележење активности усмерених на ментално здравље.
- Годишња анализа и извештај стручне службе – процена ефективности програма и предлог мера за унапређење.

Напомена : У годишњем програму рада ,биће приказане и конкретне активности за текућу школску годину.

31. Предлог пројеката за Школски програм (2025–2029)

У оквиру школског програма планирани су пројекти који развијају стручне компетенције ученика, повезују школу са локалном заједницом, промовишу тимски рад и предузетништво, и доприносе заштити животне средине и здравом животу. Пројекти су распоређени по образовним смеровима, као и заједнички пројекти за целу школу.

I Развојни пројекти за унапређење техничких услова рада

Заједнички пројекти за све смерове

1. **„Дигитализација наставе“** – набавка интерактивних табли, пројектора и рачунара за све учионице и обука за унапређење дигиталних компетенција наставника.
2. **„Мултимедијална библиотека“** – опремање школске библиотеке дигиталним изворима и софтверима за е-учење.
3. **„Школске радионице“** – адаптација простора за заједничке практичне радионице.
4. **„Енергетска ефикасност школе“** – поправка крова, ЛЕД расвета, соларни панели

Ветерина

1. **„Ветеринарска амбуланта“** – набавка инструмената, дијагностичке опреме и модела за вежбање.
2. **„Школска фарма“** – опремање простора за држање и негу малих животиња у едукативне сврхе.

Шумарство

1. **„Школски расадник пластеник/стакленик“** – набавка пластеника/стакленика, система за наводњавање и алата.
2. **„Кабинет за ГИС и мапирање“** – опремање рачунарским софтверима за цртање и праћење шумских површина.
3. **„Практична радионица“** – набавка машина и опреме за рад у шуми

Кувар–конобар

1. **„Кухиња–практикум“** – набавка професионалних шпорета, фрижидера, миксера и сетова посуђа.
2. **„Школски ресторан“** – опремање сале и инвентара за практичну наставу конобара.
3. **„Савремена опрема за посластичарство и пекарство“** – за изборне модуле.

II Ученички пројекти (пројекти у којима активно учествују ученици)

Заједнички пројекти

1. **Пројекат ОЈР “Обогаћени једносменски рад”** – пружања додатне образовне и васпитне подршке ученицима
2. **“Дан отворених врата школе”** – промоција свих смерова кроз практичне активности
3. **“Еколошки караван”** – заједнички пројекат о рециклажи, здравој исхрани и заштити животиња и шума.
4. **“Млади предузетници”** – оснивање школског мини-предузећа које повезује све образовне профиле.
5. **“Школски сајам”** – годишња манифестација на којој се приказују радови, производи и активности свих смерова.

Ветерина

1. **“Здравље кућних љубимаца”** – бесплатни прегледи и вакцинације у сарадњи са ветеринарским амбулантама.
2. **“Чувај и негуј”** – обука ученика на локалним пољопривредним газдинствима за бригу о говедима, овцама и козама.
3. **“Ветеринарска радионица за децу”** – ученици објашњавају основну негу животиња ученицима основних школа.

Шумарство

1. **“Наш школски расадник”** – производња и неговање садница у огледном расаднику, за озелењавање школског парка и локалне заједнице.
2. **“Школски парк - наш понос”** – активности на одржавању и улепшавању школског парка..
3. **“Заштита од шумских пожара”** – пројекат са ватрогасцима и општином о превенцији и симулацији акција заштите.

Кувар–конобар

1. **“Укуси нашег краја”** – истраживање и промоција традиционалних јела локалног подручја.
2. **“Здрава исхрана у школи”** – припрема здравих оброка за ученике и наставнике, уз едукацију.
3. **“Школски ресторан”** – отварање простора где ученици послужују госте (наставнике, родитеље, партнере).
4. **“Кулинарска такмичења и фестивали”** – учешће ученика на локалним и националним смотрама кулинарства.

Табела предлога пројеката за Школски програм (2025–2029)

Опсег пројекта	Врста пројекта	Назив пројекта	Циљ пројекта	Временски оквир
На нивоу школе	Развојни	Дигитализација наставе	Набавка интерактивних табли, пројектора и рачунара за све учионице и обука за унапређење дигиталних компетенција наставника.	2025–2029
На нивоу школе	Развојни	Мултимедијална библиотека	Дигитални извори и софтвери за е-учење	2025–2029
На нивоу школе	Развојни	Обнова школске радионице	Адаптација простора за практичну наставу	2025–2029
На нивоу школе	Развојни	Енергетска ефикасност школе	поправка крова, ЛЕД расвета, соларни панели	2025–2029
На нивоу школе	Заједнички ученички	Пројекат ОЈР	пружања додатне образовне и васпитне подршке ученицима	2025–2029
На нивоу школе	Заједнички ученички	Дан отворених врата школе	Промоција школе и практичне активности	2025–2029
На нивоу школе	Заједнички ученички	Еколошки караван	Едукација о екологији и здрављу	2025–2029
На нивоу школе	Заједнички ученички	Млади предузетници	Мини-предузеће за све профиле	2025–2029
На нивоу школе	Заједнички ученички	Школски сајам	Приказ радова и продуката свих смерова	2025–2029
Ветерина	Развојни	Ветеринарска амбуланта	Набавка инструмената и опреме за практичну наставу	2025–2029
Ветерина	Развојни	Школска фарма	Обогаћивање практичне наставе	2025–2029
Ветерина	Ученички	Здравље кућних љубимаца	Практична едукација и брига о кућним љубимцима	2025–2029
Ветерина	Ученички	Чувај и негуј	Обука ученика на газдинствима	2025–2029
Ветерина	Ученички	Ветеринарска радионица за децу	Промоција школе и едукација младих	2025–2029
Шумарство	Развојни	„Школски расадник пластеник/стакленик	Набавка алата и пластеника	2025–2029
Шумарство	Развојни	Кабинет за ГИС и мапирање	Опремање за практичне часове	2025–2029
Шумарство	Развојни	Практична радионица за прераду дрвета	Набавка машина за практичну наставу	2025–2029
Шумарство	Ученички	Наш школски расадник	Развој компетенција и зелена инфраструктура школе	2025–2029
Шумарство	Ученички	Школски парк, наш понос	Практична настава и екологија	2025–2029
Шумарство	Ученички	Заштита од шумских пожара	Едукација и превенција	2025–2029
Кувар–конобар	Развојни	Кухиња–практикум	Набавка професионалне кухињске опреме	2025–2029
Кувар–конобар	Развојни	Школски ресторан	Опремање сале и инвентара	2025–2029
Кувар–конобар	Развојни	Савремена опрема за послastiчарство и пекарство	Практична настава и изборни модули	2025–2029
Кувар–конобар	Ученички	Укуси нашег краја	Истраживање и промоција традиционалних јела	2025–2029
Кувар–конобар	Ученички	Здрава исхрана у школи	Практична едукација и промоција здраве исхране	2025–2029
Кувар–конобар	Ученички	Школски ресторан	Практична настава за ученике конобара	2025–2029
Кувар–конобар	Ученички	Кулинарска такмичења и фестивали	Учествовање на смотрама и такмичењима	2025–2029

32 . Праћење остваривања школског програма

Задаци	Начин праћења	Време праћења	Носиоци активности	Критеријуми евалуације 1-снага; 2-добро; 3-слабост
Праћење ШПР Према евиденцији образовно - васпитног рада	Преглед уписаних часова у ес Дневнику	на крају полугодишта и на крају наставне године	Чланови стручног Актива за развој школског програма ШП-а и педагог	1. сваки наставник уписује часове у књигу ев. образовно-васпитног рада како је планирао са одступањем од ± 1 часа; 2. 80%наставника ради под1; 3. испод80% наставника ради под 1.
Праћење ШП према планирању образовно васпитног рада	Увид у: годишње, оперативне и дневно планирање рада наставника	септембар 2025/2026; септембар 2026/2027 септембар 2027/2028; септембар 2028/2029.	Чланови стручног Актива за развој школског програма ШП-а и педагог	1. а)95%наставника има годишњи план који је усклађен сашколским програмом датог предмета: - усклађеност подразумева преклапање наставних тема, циљева и литературе у годишњем плану наставника и школском програму датог предмета 1. б) 95% наставника има оперативне планове који су усклађени са годишњим плановима: - усклађеност подразумева преклапање броја наставних јединица у оперативном планирању са бројем часова наставне теме у годишњем плану, као и броја типова часова у оба документа 1. в)95%наставника има преклапање планиране корелације предмета у ШП-у и оперативном планирању. 2. а)80%наставника ради под1.а 2. б)80%наставника ради под1.б 2. в)80%наставника ради под1.в
Праћење ШП према анализи успеха ученика коју врши Наст. веће	Увид у евиденције Ес Дневнику	на крају полугодишта и школске године	Чланови стручног Актива за развој школског програма ШП-а и педагог	1. 75%позитивности успеха ученика на нивоу школе или више 2. позитивност успеха ученика се креће од 50-74% 3. позитивност успеха ученика је испод 50%
Праћење ШП према анализи успеха ученика на завршним и матурским испитима	Преглед записника и извештаја Испитног одбора за завршни и матурски испит	на крају полугодишта и школске године	Чланови стручног Актива за развој школског и педагошког програма ШП-а и педагог	1. 90% позитивности успеха ученика на завршном матурском испиту 2. позитивност успеха ученика се креће од 60-89% на завршном и матурском испиту 3. позитивност успеха ученика је испод 60%на завршном и матурском испиту
Праћење ШП према анализи сарадње са родитељима	Преглед записника седница Савета родитеља и Тима за ИОП , евиденција сарадње са родитељима у есДневнику	на крају полугодишта и школске године	Чланови стручног Актива за развој школског програма ШП-а и педагог	1. 75%остварен план сарадње са родитељима 2. 50%-74%остварен план сарадње са родитељима 3. испод50% остварен план сарадње родитељима
Праћење ШПР према анализи сарадње са локалном самоуправом	Преглед свих извештаја овлашћеног лица за сарадњу са локалном самоуправом	на крају полугодишта и школске године	Координатор тима за праћење и реализацију ШПР-а	1. 90% остварен план сарадње са локалном самоуправом 2. 60%-80% остварен план сарадње са локалном самоуправом 3. испод 60% остварен план сарадње са локалном самоуправом

НАСТАВНИ ПЛАНОВИ ПО ПРЕДМЕТИМА ЗА СМЕРОВЕ:

Степен	Назив смера	Сл. Гласник бр.	
		Општи	Стручни
IV	Пољопривредни техничар	5/11, 7/23	6/12
	Ветеринарски техничар	5/11, 7/23	6/12, 10/23
	Шумарски техничар	11/13, 7/23	6/93, 8/24
	Техничар за ловство и рибарство	5/02 9/08	6/93 9/08
	Техничар за пејзажну архитектуру	11/13, 7/23	6/93
	Техничар за хортикултуру	11/13, 7/23	2/01
III	Пољопривредни произвођач	11/13, 7/23	5/02
	Руковалац пољопривредне технике	11/13, 7/23	5/02
	Шумар	11/13, 7/23	6/93 5/02
	Произвођач финалних производа од дрвета	11/13, 7/23	6/93 5/02
	Кувар	7/23	10/20
	Конобар	7/23	10/20
V	Специјалиста за лов и риболов	2/97	2/97

Uputstvo za korišćenje baze službenih glasnika PŠŠ "Josif Pančić" Surdulica

Klikom na link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1cB4mkIl0W-7osY7xj-hxVKuJlscskiZjC?usp=sharing>
otvara se prozor prikazan na slici ispod. U početnom folderu nalaze se 4 foldera

The screenshot shows a Google Drive interface with a list of folders and files. Annotations with arrows point to specific items:

- Folder sadrži propisane standarde za svaki opšteobrazovni predmet posebno** (Folder contains prescribed standards for each general education subject separately) - points to the folder "standardi OPŠTI PREDMETI".
- Folder sadrži fajlove u kojima piše šta koji plan treba da sadrži i fajlove – PRIMERE obrazaca za planove** (Folder contains files in which it is written what each plan should contain and files – EXAMPLES of templates for plans) - points to the folder "Sto treba da sadrže planovi".
- NAJVAŽNIJI FOLDER !!!** (THE MOST IMPORTANT FOLDER !!!) - points to the folder "PROSVETNI GLASNICI PO RAZREDIMA I SMEROVIMA 24/25".
- U njemu se nalaze Prosvetni glasnici po razredima i smerovima gde za svaki smer postoji folder za opšteobrazovne i stručne predmete posebno. Klikom a ovaj folder otvara se prozor kao na slici ispod** (In it, you will find Prosvetni glasnici by grade and direction where for each direction there is a folder for general education and specialized subjects separately. Clicking on this folder opens a window like the one below) - points to the folder "PROSVETNI GLASNICI PO RAZREDIMA I SMEROVIMA 24/25".
- Folder sadrži bitna zakonska dokumenta vezana za planiranje i realizaciju nastave i rad škole uopšte.** (Folder contains important legal documents related to planning and implementation of teaching and school work in general) - points to the folder "KORISNA DOKUMENTACIJA".

Below the main list, a sub-folder view is shown with a table of grades:

Ime	↓
4 razred	
3 razred	
2 razred	
1 razred	

Dalje birate odgovarajući razred i u okviru razreda odgovarajući smer pa vrstu predmeta (Opšti ili Stručni) gde pronalazite fajl sa odgovarajućim sadržajem (Prosvetni glasnik koji propisuje sadržaj nastavnog plana za predmete)

Увод	2
1. Циљеви школског програма	5
2. Програми образовања и васпитања	6
3. Обавезни предмети, изборни програми и модули по образовним профилима и разредима	12
4. Начини остваривања принципа, циљева и исхода образовања и стандарда образовних постигнућа, начин и поступак остваривања прописаних планова и програма наставе и учења, програма и других облика стручног образовања и врсте активности у образовно васпитном раду	12
4.1. Начини остваривања принципа образовања	12
4.2. Начини остваривања циљева образовања	12
4.3. Начини остваривања исхода образовања	12
4.4. Начини остваривања стандарда постигнућа	13
5. Начини и поступак остваривања прописаних наставних планова и програма	13
5.1. Програм допунске, додатне и припремне наставе	14
5.2. Припремна настава	17
5.3. Програм за полагање поправних испита	19
5.4. Програм за полагање завршних и матурских испита	19
6. Програми и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијативу и подстицање предузетничког духа	21
7. Факултативни наставни предмети, њихови програмски садржаји и активности којима се остварују	26
8. Програм слободних активности	28
9. Програм каријерног вођења и саветовања	29
10. Програм заштите животне средине	37
11. Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програм превенције других облика ризичног понашања и програм заштите од дискриминације	39
11.1 План рада Тима за заштиту од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања	52
11.2 План рада за превенцију дискриминаторног понашања	69
11.3 План за превенцију и борбу против трговине људима	70
12. Програм школског спорта	85
13. Програм сарадње са локалном самоуправом	87
14. Програм сарадње са породицом	88
15. Програм излета и екскурзија	93
16. Програм безбедности и здравља на раду	94
17. Додатна подршка у образовању и васпитању	97
18. Програм за професионални развој запослених и унапређивање образовно-васпитног рада	101
19. Смањење осипања ученика из образовног система	107
20. Програм социјалне заштите	111
21. Програм здравствене превенције	112
22. План здравственог васпитања ученика	113
23. Програм превенције зависности од интернета, виде-игрица и игара на срећу	115
24. План превенције деликвентног понашања ученика	116
25. Програм превенције деликвентног понашања	116
26. Ученички парламент	118
27. Програм увођења у посао приправника и провера савладаности програма за стицање лиценце	119
28. Програм војне обуке	121
29. План транзиције на преласку из основне у средњу школу	122
30. План активности за унапређење менталног здравља у школи	123
31. Предлог пројеката за Школски програм (2025–2029)	127
32. Праћење остваривања школског програма	130
НАСТАВНИ ПЛАНОВИ ПО ПРЕДМЕТИМА ЗА СМЕРОВЕ:	131