

**Медицинска школа**

**П о ж а р е в а ц**



**Р А З В О Ј Н И П Л А Н**  
**М Е Д И Ц И Н С К Е Ш К О Л Е**  
**2 0 2 4 - 2 0 2 9 .**

У Пожаревцу, 2024. године

Директор школе

---

*Тина Капларевих*

## Увод

Развојни план Школе израђен је у складу са Законом о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр. 55/2013), на основу Извештаја о самовредновању у целини, Извештаја о остварености претходног Развојног плана, Извештају о спољашњем вредновању школе реализованом 2013. године, Плана за унапређивање квалитета рада школе и других индикатора квалитета рада Школе.

### РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ садржи:

1. Приоритете у остваривању образовно-васпитног рада;
2. План и носиоце активности;
3. Критеријуме и мерила за самовредновање планираних активности;
4. Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на матурском и завршном испиту;
5. Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка;
6. План рада са талентованим и надареним ученицима;
7. Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и повећања сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима и запосленима;
8. Мере превенције осипања броја ученика;
9. Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржај појединих наставних предмета;
10. План припреме за испите којима се завршава одређени ниво и врста образовања (матурски, завршни испити и др.);
11. План стручног усавршавања наставника, директора, стручних сарадника и других запослених у школи;
12. План напредовања и стицања звања наставника, стручних сарадника и васпитача;
13. План укључивања родитеља, односно старатеља у рад школе;
14. План сарадње са другим школама, привредним друштвима и другим органима и организацијама од значаја за рад школе.



## 2 Лична карта школе

Школа:	<b>Медицинска школа</b>
Адреса:	Лоле Рибара 6-8 , 12 000 Пожаревац
Телефон:	директор- 012/541-627, секретар- 012/541-625
Факс:	012/ 223-397
e-mail :	<a href="mailto:medicinskapo@gmail.com">medicinskapo@gmail.com</a>
web site:	<a href="http://www.medicinskapozarevac.edu.rs">www.medicinskapozarevac.edu.rs</a>
Директор:	Тина Капларевић, доктор филолошких наука

## 3 Специфичности школе

Медицинска школа у Пожаревцу је једина државна школа на територији Браничевског округа. На овом подручју живи нешто мање од 185 000 становника. Школу уписује и један број ученика из других округа (око 20% ученика).

Наша школа је једна од најтраженијих у граду и ученици имају висок скор поена приликом расподеле. За школску 2023/24. годину минималан број поена по профилима био је следећи: медицинска сестра-техничар – 82,05; лабораторијски техничар – 88,30; зубни техничар - 86,81.

Специфичност наше школе је понајвише у томе што се један део вежби и наставе у блоку одвија у базама, односно здравственим, апотекарским и предшколским установама.

Након завршетка школовања, наши ученици имају могућност запослења у свим здравственим, апотекарским и предшколским установама. Значајан део ученика наставља школовање на вишим школама и факултетима, док један део одлази у здравствене установе у иностранство.

Школа врши и преквалификацију и доквалификацију за више образовних профила из подручја рада здравство и социјална заштита.



## 4 Кратак историјат школе

Средња медицинска школа у Пожаревцу основана је решењем Министарства народног здравља 11. августа 1947. године. Решење Владе Народне Републике Србије број 719 на основу чл. 76. и 79. Устава НРС, а на предлог Комитета за средње и ниже стручне школе и курсеве, 11. августа 1947. године. Решење су потписали Урош Јокић, министар народног здравља, и председник Владе НРС др Благоје Нешковић. У образложењу овог Решења стајало је да се троразредне школе за медицинске сестре оснивају у градовима: Зрењанину, Суботици, Крагујевцу, Пожаревцу и Косовској Митровици.

Ова прва медицинска школа у Пожаревцу била је интернатског типа. Школовање у интернату било је бесплатно, односно држава је сносила све трошкове одабраних питомица. Школа и интернат биле су смештене у једној згради, која се налазила у Немањиној улици број 7. Била је то зграда некадашње Земљорадничке задруге „Јединство“ у Пожаревцу.

Била је то једносратна, невелика зграда, на први поглед не би се могло рећи да је ту могла бити школа и интернат, јер се објекат ни по чему није разликовао од осталих кућа које су га окруживале. Тек уласком у двориште и разгледањем зграде, кроз отворене прозоре, добијао се сасвим други утисак који су одавале чисте, уређене собе интерната. Интернат и школа су овде биле смештене само једну школску годину (1947/48.). Од пролећа 1948. почело је пресељење у зграду некадашње Окружне болнице, садашње зграде Економско-трговинске школе (стари објекат – некадашња зграда Пожаревачког среза). Окружна болница, која је у овој некадашњој згради Пожаревачког среза била од 1918. године, остала је овде све до пресељења у нову, садашњу зграду 1948. године.

Те прве, школске 1947/48. године, било је укупно 30 ученица – питомица у интернату.

Школа је била организована као трогодишња средња школа са утврђеним наставним планом и програмом који је прописало Министарство здравља. Пракса се обављала у Дому здравља, почевши од другог полугодишта. У првом полугодишту, од 6. октобра 1947. до 15. јануара 1948. настава је била теоријска, углавном слична или иста као и код гимназијских предмета у V и VI разреду. Ове предмете су им предавали професори гимназије, док су стручне предмете држали лекари болнице. У првом разреду било је 16 предмета, у другом 18, а у трећем 19 предмета.

Прва генерација из 1947. године завршила је средњу медицинску школу за лекарске помоћнике (како се она званично називала), по трогодишњем плану и програму школске 1949/50. године. У први разред се уписало, септембра 1947. године 31 ученица, али их је остало 30. Од тих 30, из прве генерације школу је завршило са успехом 29 ученица.

Школа се углавном ослањала на хонорарне наставнике. За опште предмете узимани су професори Гимназије као и наставници из основних школа, док су стручну наставу изводили лекари специјалисти.

Стручну наставу изводили су лекари специјалисти који су били запослени у Болници, Хигијенском заводу, Дому народног здравља и другим здравственим установама. Због тога је често долазило до промена у наставном особљу.

Последња генерација по плану и програму трогодишње медицинске школе, уписана 1959/60., завршила је школовање школске 1961/62. године.

Када је 1947. године основана, Школа је носила назив Школа за лекарске помоћнике. Од 1960. године званичан назив школе је: Медицинска школа „Др Војислав Дулић“ Пожаревац.

Прва генерација по четворогодишњем плану и програму школске 1960/61. године, три одељења, била је у одсеку за медицинске сестре.

Школске 1960/61. године, од када је Школа почела са радом по новом програму, успех ученика првог разреда је био доста добар. Од 110 уписаних први разред је завршила 91 ученица у одсеку медицинских сестара.

Са повећањем броја ученика приликом уписа повећан је и број одељења у првом разреду. Поред постојећег одсека медицинских сестара од 1961/62. школске године уписана су још два одсека – санитарних техничара и лабораторијских техничара (лабораната) по једно одељење, уз два одељења медицинских техничара (сестара). Те године у четири одељења првог разреда уписано је 142 ученика од чега је 110 завршило разред.

У школској 1962/63. години у први разред уписано је четири одељења (I1 – 34, I2 – 48, I3 – 48, I4 – 49) укупно 179 ученика. Отворен је нови, зуботехнички одсек.

Од 1963. године створени су услови да се ниво наставе подигне на виши ниво. Школа је пресељена у зграду у улици Иво Лоле Рибара 6.



У годинама које следе отварају се нови образовни профили:



01.09.1961.г - санитарни техничар, лабораторијски техничар

01.09.1962.г - зубни техничар

Добијени објекат школа је делила са основном школом "Доситеј Обрадовић". Током наступајућих година школа је освајала јену по једну просторију и ширила се на суседне приземне зграде, које од 1972. године прелазе у власништво школе.

Поред наведених образовних профила, почиње се са отварањем нових:

01.09.1980. г- медицинска сестра – акушер

01.09.1993. г- педијатријска сестра – техничар

01.09.1995. г- фармацеутски техничар

01.09.1998. г - женско - мушки фризер

01.09. 2005. г – медицинска сестра-васпитач

01.09.2006. г – зубни техничар је после више година поново отворен

01.09.2015. г – педијатријска сестра-техничар поново је активиран после више година

01.09.2016. г – гинеколошко-акушерска сестра

Октобра 1998. године отпочели су радови на доградњи око 1018.99 m<sup>2</sup> школског простора. Завршетком објекта решен је недостатак учионичког простора чиме су се створили услови да се настава у потпуности одвија у савременим условима функционалног простора. Наведени послови су завршени и школа је добила употребну дозволу 17. новембра 2008. године бр. 04-351-521/2008.

Назив *Медицинска школа "Дулић др Војислав"* промењен је у **Медицинска школа** 10.12.2002. године. Школа покрива два округа: Браничевски и Подунавски округ. Интересовање ученика и њихових родитеља за школовање у овој школи је велико. Због тога перспективни план развоја треба темељити на плановима развоја образовања општине, региона и Републике, на праћењу потреба за овом врстом школе, на планирању мреже школа, на функцији школе у вертикалном повезивању система образовања и васпитања и на културној и социјалној функцији школе.

Нова стремљења друштва и државе ка модерним технологијама утицаће на иновирање циљева средњег стручног образовања у Србији, а тиме и њено приближавање другим европским земљама. Због тога ће стручно образовање међу којима је и образовање из области здравства и социјалне заштите бити фокусирано на јачање стручног знања, способности и вештина за савладавање променљивих захтева у друштву, а што треба да омогући младим људима спремност за нове професионалне изазове. Поред овога, код младих се мора развијати спремност и способност за

стручно усавршавање и дошколовавање чиме ће се постизати нужно усаглашавање квалификација и диплома у нашој земљи са европским и светским стандардима. Прилагођавање система образовања стратегији развоја друштва и привреде почело је поступним увођењем реформе у наставне планове и програме школа и представља увод у радикалне промене образовања које тек предстоје.

## 5 МИСИЈА

Као школа са дугом традицијом, завидним резултатима и стручним угледом, ученицима пружамо стицање квалитетног и функционалног знања, вештина и животних ставова. Неговањем хуманих вредности оспособљавамо кадра који се брзо и лако укључе у свет рада, постаје конкурентан на тржишту рада, али и спреман за наставак школовања и тржиште рада. Подстичемо свестран развој личности ученика и такмичарски дух кроз сарадњу и међусобно уважавање. Континуирано унапређујемо квалитет образовно-васпитног рада, развијамо и унапређујемо вештине наших ученика, едукујемо за практичну примену стечених знања, пружамо темељ за целоживотно учење.

*Мото наше школе је: Non scholae, sed vitae discimus (Не учимо за школу него за живот)*

## 6 ВИЗИЈА

Желимо да у јавности промовишемо наше резултате, и стварамо услове и ситуације у којима ће ученици имати прилику да у различитим областима развијају такмичарски дух, сарадњу, тимски рад и креативност. Видимо нашу школу као функционално и модерно опремљену, која даје значајан допринос реформи средњег стручног образовања, у којој се наставни процес континуирано осавремењује, а наставни кадар адекватно усавршава. Видимо нашу школу као носиоца промена и важног фактора у осмишљавању наставних планова и програма. Желимо да постанемо школа у којој постоји висок ниво сарадње међу свим актерима васпитно-образовног процеса и у којој се задовољавају интересовања и потребе ученика, родитеља и наставника. Желимо да постанемо школа која ће отворати врата ученицима за даље школовање и пружати могућности да развију све своје потенцијале. Тежимо да сачувамо титулу престижне установе у систему стручног средњег образовања која ће омогућити свим ученицима образовање по мери, сходно њиховим способностима и афинитетима, развој свих потребних вештина за успешно ступање на тржиште рада, као и свестрану личност. Желимо да останемо отворена установа чија ће сарадња са родитељима, локалном заједницом, социјалним партнерима и осталим релевантним субјектима служити као пример добре праксе и другим образовним установама.



## **7 ПОДРУЧЈА РАДА ШКОЛЕ И ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ**

### **7.1 Образовна подручја**

Медицинска школа у Пожаревцу образује ученике за подручје рада здравство и социјална заштита. До школске 2012/13. године уписивано је и по једно одељење из подручја рада личне услуге, и то образовни профил женски фризер.

### **7.2 Образовни профили**

У оквиру подручја рада здравство и социјална заштита у школској 2023/24. години образују се следећи образовни профили:

1. медицинска сестра-техничар
2. фармацеутски техничар
3. лабораторијски техничар
4. медицинска сестра-васпитач
5. гинеколошко-акушерска сестра
6. зубни техничар

## 8 РЕСУРСИ

### 8.1 Људски ресурси

#### 8.1.1 Запослени

Степен стручне спреме запослених	Бројно стање			
	Наставници	Ангажовани по уговору о извођењу наставе	Ненаставни кадар	Укупно
Докторске студије (VIII степен)	2		1	3
Висока стручна спрема (VII степен)	44	20	2	65
Виша стручна спрема (VI степен)	9	7	1	17
Средња стручна спрема (IV степен)			2	2
Средња стручна спрема (III степен)			1	1
Основна			6	6
<b>Укупно</b>	<b>55</b>	<b>27</b>	<b>13</b>	<b>95</b>



### 8.1.2 Ученици

Р/О	Број ученика	Пол		Образовни профил	Изборна настава	
		М	Ж		ГВ	ВН
I/1	26	5	21	Фармацеутски техничар	0	26
I/2	28	9	19	Медицинска сестра - техничар	3	25
I/3	28	3	25	Гинеколошко-акушерска сестра	1	27
I/4	28	9	19	Зубни техничар	6	22
<b>укупно</b>	<b>110</b>	<b>26</b>	<b>84</b>		<b>10</b>	<b>100</b>
II/1	30	6	24	Лабораторијски техничар	0	30
II/2	28	8	20	Медицинска сестра - техничар	7	21
II/3	31	5	26	Медицинска сестра - техничар	15	16
II/4	31	5	26	Зубни техничар	2	29
<b>укупно</b>	<b>120</b>	<b>24</b>	<b>96</b>		<b>24</b>	<b>96</b>
III/1	30	9	21	Фармацеутски техничар	11	19
III/2	32	11	21	Медицинска сестра - техничар	28	4
III/3	30	2	28	Медицинска сестра - васпитач	9	21
III/4	31	12	19	Зубни техничар	8	23
<b>укупно</b>	<b>123</b>	<b>34</b>	<b>89</b>		<b>56</b>	<b>67</b>
IV/1	28	6	22	Лабораторијски техничар	4	24
IV/2	32	8	24	Медицинска сестра - техничар	0	32
IV/3	32	8	24	Медицинска сестра - техничар	5	27
IV/4	30	7	23	Зубни техничар	4	26
<b>укупно</b>	<b>122</b>	<b>29</b>	<b>93</b>		<b>13</b>	<b>109</b>
<b>укупно у школи</b>	<b>475</b>	<b>113</b>	<b>362</b>		<b>103</b>	<b>372</b>
У %		24%	76%		21,68%	78,32%

## 8.2 Финансијски ресурси

- Буџет (републички, градски)
- Донације
- Сопствени приходи
- Помоћ локалне заједнице
- Учешће у пројектима

## 8.3 Материјално-технички ресурси

- Школа има два мања школска дворишта и другим простором не располаже. Школске зграде се налазе на парцелама од 18,24 и 11,80 ари. Рад се одвија у три школске зграде. Прва, тзв. Управна зграда је објект под заштитом Завода за заштиту споменика културе и значајна је због своје историјске и архитектонске вредности. Управна зграда је спратна.

У управној згради налази се:

- канцеларија директора школе
- канцеларија секретара школе и административног радника
- канцеларија стручног сарадника – педагога
- канцеларија организатора практичне наставе/вежби и наставе у блоку
- канцеларија шефа рачуноводства
- зборница за наставно особље
- кабинет за друштвену групу предмета (број 1)
- мања просторија за помоћно особље
- учионица (број 3)
- кабинет за биологију и анатомију и физиологију (број 4)

У приземљу управне зграде (улази из старог дворишта) налази се:

- просторија за архиву и потрошни материјал
- кабинети за здравствену негу са млечном кухињом (број 5. и 6.)
- школска библиотека

У подруму управне зграде налази се:

- учионица број 22
- учионица број 23

У другој згради, која је приземна, тзв „Петрикиној школи“, налази се:

- лабораторија за лабораторијске техничаре (број 8)



- кабинет за васпитање и негу деце (број 10)
- кабинет за математику (број 11)
- кабинет за стручне пред. за образовни профил фармацеутски техничар (бр. 12)
- четири класичне учионице (бр. 7 и 9)

У трећој згради (дограђени део школе) налази се:

- Приземље:
- просторија за наставнике (број 13а)
- кабинет за српски језик и књижевност (број 13)
- кабинет за српски језик и књижевност (број 14)
- просторија за помоћно особље
- кабинет за морфологију зуба, фиксну протетику, тоталну протезу, парцијалну протезу и ортодонтске апарате (број 15)
- приручна лабораторија
- чекаоница
- зубна ординација
- Спрат:
- кабинет за енглески језик (број 17)
- просторија за ваннаставне активности (број 18)
- кабинет за физику припрема
- кабинет за физику (број 19)
- кабинет за хемију припрема
- кабинет за хемију (број 20)
- кабинет за рачунарство и информатику (број 21)

#### 8.4 Ресурси средине

**Културне установе:** Народна библиотека, Галерија "Милена Павловић Барили", Народни музеј, Центар за културу, Историјски архив, Спортски центар.

**Образовне установе:** Средње стручне школе, Пожаревачка гимназија, 7 основних школа у граду и околини, Музичка школа, Академија струковних студија, Предшколска установа „Љубица Вребалов“, Дом ученика Пољопривредне школе.

**Остале институције:** Градска болница, Дом здравља, Завод за заштиту здравља, МУП Пожаревац, Туристичке организације, Апотекарска установа Пожаревац, Национална служба за запошљавање-филијала Пожаревац, Центар за социјални рад, Дневни боравак за децу и омладину у развоју.

**Организације:** Омладина ЈАЗАС, Црвени крст, Планинарско друштво „Вукан“, Спортски клубови, Удружење Медицинских школа, Креативно удружење UrbanStream.

**Медији:** SAT ТВ, Радио Пожаревац, „Реч народа“, дневни лист „Данас“, BOOM 93, Hit radio.

## 9 ПОЛАЗИШТЕ ЗА ПРОМЕНЕ

Податке и доказе у процесу самоевалуације током претходних година прикупљали смо различитим техникама: посматрањем, анкетањем, скалирањем, анализирањем документације, разговорима и др. Инструменти које смо користили углавном су били препоручени у Приручнику за самовредновање и вредновање рада школа, али и они које смо конструисали сами.

### 9.1 Резултати самовредновања рада школе

У периоду важења претходног Школског развојног плана акценат је био на вредновању кључних области Подршка ученицима, Етос и Настава и учење. У школској 2023/2024. извршено је самовредновање свих шест области квалитета из Правилника о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник“, бр. 14/2018).

Налази Стручног актива за самовредновање рада школе су следећи:

ОБЛАСТ	ОЦЕНА	КЉУЧНЕ ПРЕПОРУКЕ
1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ	4	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Организовати стручно усавршавање (интерно и екстерно) на тему: међупредметне и предметне компетенције и различите методе и технике активног учешћа ученика на часу.</li><li>2. Организовати спровођење минимум 2 истраживања током шк. године о специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.</li></ol>
2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ	3	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Упућивати ученике у различите технике учења.</li><li>2. Указивати ученицима на повезаност и примену градива, како у оквиру наставног предмета, тако и са градивом других наставних предмета на часовима обраде и утврђивања, наводећи ученике да сами праве корелације.</li><li>3. Наставу прилагођавати ученицима различитих способности и постигнућа, индивидуализовати наставне материјале; посебну пажњу у области индивидуализације посветити најбољим ученицима.</li><li>4. Редифинисати и променити улоге наставника и ученика у процесу учења; примењивати методе активне наставе, програмирано учење, развијати критичко мишљење код ученика.</li><li>5. Променити начине оцењивања ученика: примењивати формативно и сумативно оцењивање ученика, ученике чешће усмено пропитивати, „педагошке свеске“ у оцењивању ученика треба да користе сви наставници.</li></ol>
3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	3	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Обезбедити да се резултати праћења образовних постигнућа (иницијално тестирање, заједничке писмене провере, успех ученика на класификационим периодима) користе у самовредновању рада наставника и оперативном планирању рада;</li><li>2. На основу анализе националних и међународних</li></ol>



		тестирања планирати мере унапређења квалитета рада у области Настава и учење;
<b>4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА</b>	<b>4</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Унапредити систем подршке ученицима са вишим образовним постигнућима;</li> <li>2. Мере подршке ученицима планирати у сарадњи са одељењским већима, одељенским старешинама, родитељима и надлежним институцијама;</li> <li>3. Планирати рад тимова у циљу подршке ученицима (Тима за каријерно вођење и саветовање, Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и дискриминације, Тима за културну делатност, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе).</li> </ol>
<b>5. ЕТОС</b>	<b>3</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализирати и промовисати примере добре праксе у раду наставника и стручних сарадника и пратити ефекте хоризонталног учења;</li> <li>2. Радити на суштинском оснаживању Савета родитеља, Ученичког парламента и тимова у школи (организовати трибине, фокус групе, акционаистраживања);</li> <li>3. У већој мери укључити родитеље као ресурс у раду школе (организација предавања, трибина, посета, истраживања, активности каријерног саветовања, итд.);</li> <li>4. Радити на даљем оснаживању Тима за заштиту ученика од насиља и дискриминације за планирање и примену превентивних мера;</li> </ol>
<b>6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДАШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА</b>	<b>4</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обезбедити различите механизме мотивисања запослених;</li> <li>2. Спроводити процедуре за избор наставника и стручних сарадника у звања;</li> <li>3. Обезбедити да се спроводе препоруке Тима за самовредновање рада школе;</li> <li>4. Радити на развоју праксе критичке рефлексије код наставника – да запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање;</li> <li>5. Школа треба у још већој мери да укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета рада школе.</li> </ol>

## 9.2 Резултати спољног вредновања рада школе

Спољно вредновање рада школе обавили су просветни саветници у Министарству просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије од 9 до 10. априла 2013. године.

Најважнији налази Извештаја о обављеном спољном вредновању су следећи:

Резултати вредновања показују да укупном квалитету рада школе доприноси присуство јаких страна и примера добре праксе који се у овој установи негују. У шест, од седам утврђених области, остварени су сви стандарди, а више од трећине стандарда остварено је у потпуности. Посебно присуство елемената квалитета рада школе, утврђено је у области **Подршка ученицима** где су сва три стандарда остварена на највишем нивоу. Добру основу за даље унапређивање квалитета рада представљају и пратећа и развојна документа школе, односи који владају између актера школског живота, као и капацитети постојећих ресурса.

У школи су присутне и слабе стране које утичу на укупну процену квалитета рада. Посебно велике могућности за унапређивање постоје у областима **Настава и учење**, у којој су три стандарда неостварена, а ниједан стандард није остварен у потпуности. Такође, процењено је да у већини остварених стандарда у овој области, као и у другим областима квалитета, постоје показатељи који указују на одређене недостатке у раду.

На процену општег квалитета рада школе утиче оствареност свих стандарда, као и оствареност стандарда који су кључни за вредновање. Од укупно 29 вреднованих стандарда, школа је остварила 26 или 89,%. Од утврђених 10 кључних и 5 изабраних стандарда, који су кључни за вредновање, школа је остварила укупно 13 или 87%. Главни критеријум на основу кога је изведена општа оцена јесте оствареност кључних стандарда за вредновање. Утврђено је да је школа од 15 могућих остварила укупно 13 кључних стандарда за вредновање, што износи 87%, односно мање од 100% потребних за извођење оцене 4.



### 9.3 SWOT анализа

CHAGE (S – Strengths)	СЛАБОСТИ (W – Weaknesses)
<p>Заинтересованост ученика и родитеља за упис у школу</p> <p>Наставни кадар у средњим годинама са значајним искуством, у зениту физичких и интелектуалних капацитета</p> <p>Стручно заступљена настава (већину стручних предмета предају сарадници у настави – специјалисти у својим областима)</p> <p>Релативно добра опремљеност школе (добро опремљени кабинети, велики број наставних средстава)</p> <p>Укљученост школе у процесе инклузије у образовању</p>	<p>Недовољна мотивисаност појединих наставника и ученика за рад и увођење иновација</p> <p>Недовољно коришћење техника критичког мишљења у редовној, пре свега теоријској настави</p> <p>Незаинтересованост појединих родитеља за сарадњу</p> <p>Повремени тренд повећаног изостајања ученика са часова</p> <p>Општи недостатак финансијских средстава за унапређење рада школе</p> <p>Слабо развијена сарадња са другим школама у земљи и иностранству</p> <p>Неукљученост у међународне пројекте</p> <p>Формално функционисање појединих органа у школи (Ученички парламент)</p> <p>Велики број ученика-путника</p>
<p>МОГУЋНОСТИ (O – Opportunities)</p> <p>Добра сарадња Школе са здравственим и другим установама где се реализује део наставе, али и сарађује у оквиру других активности</p> <p>Добра сарадња са локалном самоуправом</p> <p>Добра сарадња са локалним медијима</p>	<p>ПРЕТЊЕ (T – Threats)</p> <p>Недостатак физкултурне сале</p> <p>Све мање заинтересованих кандидата за преквалификацију</p> <p>Постојање приватне медицинке школе у граду</p> <p>Недостатак финансија за унапређење рада школе</p> <p>Пораст изложености ученика облицима ризичног понашања</p> <p>Неадекватан однос друштва према образовању</p>

## 10 ЕВРОПСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

### ЗАКОНСКИ И СТРАТЕШКИ ОКВИР ЕВРОПСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ

- Стратегија развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030. године ("Службени гласник РС", број 63 од 23. јуна 2021)

- Стратегија југоисточне Европе 2030. (2021), која говори о учешћу земаља југоисточне Европе, међу којима је и Србија, у стварању заједничког европског образовног оквира и дефинише Политике засноване на подацима и учење из искуства других

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гл. РС“, бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) ЗОСОВ члан 6. Квалитет образовања и васпитања; у члану 50 објашњава концепт развојног плана као стратешког плана установе којидржи приоритете устваривању образовно-васпитног рада. ЗОСОВ став 5. Програми образовања и васпитања; члан 151 прописује обавезу стручног усавршавања и стални професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника.

- Закон о средњем образовању и васпитању ("Службени 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.)

- Правилник о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр. 109/21) који прецизира облике стручног усавршавања наставника, приоритетне области за стручно усавршавање, програме и начине стручног усавршавања као дела концепта целоживотног учења и подизања компетенција запослених на виши ниво.

- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл. гл. РС“, бр. 5/2011), који утврђује обавезе наставника да:

- примењује информационо-комуникационе технологије; - усклађује своју праксу са иновацијама у образовању и васпитању;

- поштује универзалне људске и националне вредности и подстиче ученике да их усвоје, подржавајући међусобно разумевање и поштовање, толеранцију, уважавање различитости, сарадњу и дружење;

- разуме значај целоживотног учења, континуирано се професионално усавршава, иновира и унапређује свој рад;

- служи се бар једним страним језиком.

### ПОТРЕБЕ ШКОЛЕ

Постоји потреба да унапредимо компетенције запослених и створимо услове за увођење образовних иновација и пружимо подршку развоју личности ученика до максималног нивоа. Желимо да видимо како се у школама у региону примењују



савремена дидактичко-методичка решења и информационо-комуникациона технологија као подршка активном учењу, пројектној настави, развоју критичког мишљења и самосталног истраживачког рада ученика. Желимо да стекнемо увид у искуства других школа у региону када је у питању реализација државне матуре и завршних испита, али и да се непосредно упознамо са образовним профилима у средњим стручним школама и концептом наставних планова и програма. Сматрамо да има места унапређивању организације наставе и учења, како на часовима теоријске и лабораторијске наставе, тако и на часовима блок наставе која се обавља у предузећима.

Кроз учествовање у обукама и упознавање са ситуацијом на лицу места (школи у којој се реализују теоријска настава, као и установе у којима се реализују вежбе и настава у блоку) стећи ћемо увид у то како организују и реализују вежбе и наставу у блоку, како примењују савремена дидактичко-методичка решења и информационо-комуникациону технологију у настави, на који начин остварују сарадњу са социјалним партнерима, на који начин олакшавају адаптацију првака на нову средину и како прате и пружају подршку ученицима током школовања. Представљањем наше школе и средине из које долазимо стварају се услови за међународну и културну размену и сарадњу.

Искуство стечено посматрањем на радном месту ће утицати на унапређивање компетенција запослених, на унапређивање квалитета наставе коју изводе, затим на предлагање нових организационих решења у школи и примену савремене технологије и развојно планирање у наредном периоду. Са таквим искуством можемо бити носиоци промена у нашој локалној заједници – на основу виђеног можемо пренети позитивне примере и искуства, можемо у нашој средини предлагати нове наставне планове и програме или увођење нових образовних профила који одговарају потребама привреде, иницирати повезивање и сарадњу локалне заједнице и стручних школа.

## **СТРАТЕШКИ ЦИЉ РАЗВОЈА МЕДИЦИНСКЕ ШКОЛЕ**

Стратешки циљ развоја Медицинске школе одређен је са задатком постизања нове димензије у настави и наставном процесу који прати европске образовне токове и модерне технологије:

- ✚ повећање квалитета процеса и исхода образовања до максимално достигнутог нивоа;
- ✚ побољшање квалитета наставе обезбеђивањем система професионалног развоја;
- ✚ стварање услова за увођење образовних иновација; остваривање доживотног образовања.

### *Дугорочни стратешки циљ:*

#### **Развијање стратешког партнерства кроз Еразмус+ пројекат са партнерским школама.**

#### Задаци:

- ✓ Повезивање са ЕУ преко укључивања у пројекте и програме ЕУ и сарадње и размене са ЕУ ради модернизације и интернационализације образовања;
- ✓ развијање мултикултуралне свести и заинтересованости за спровођење европских пројеката ради унапређења компетенција неопходних за ову димензију рада школе;
- ✓ припрема и стицање услова за добијање eTwinning ознаке за школу ради повољнијег позиционирања у процесу одабира школе за стратешког партнера у Еразмус+ пројектима;
- ✓ максимално коришћење Еразмус+ пројеката како бисмо укључили ученике који имају мање могућности за овакав вид размене;
- ✓ унапређење језичких и дигиталних компетенција наставника, стручних сарадника и ученика;
- ✓ обука и припрема за спровођење екстерне матуре на државном нивоу;
- ✓ развијање међупредметних компетенција и предузетништва у наставном процесу;
- ✓ унапређење квалитета наставног процеса применом нових, иновативних и интерактивних метода; истраживање нових могућности, ресурса у међународној сарадњи;
- ✓ развој свести о важности европске димензије, као и регионално повезивање школе кроз размену ученика, примера добре праксе и професионално усавршавање наставника; упознавање различитих култура и уважавање културних различитости;
- ✓ кроз интернационалну компоненту привући ученике и родитеље;
- ✓ рад са школама из иностранства на развоју различитих наставних планова, приоритетима развоја, омогућити наставном особљу квалитетне могућности за професионални развој;
- ✓ проходност ученика у оквиру европског образовног простора кроз наставак школовања.

#### **ОКВИР РАЗВОЈА ЕВРОПСКЕ ДИМЕНЗИЈЕ МЕДИЦИНСКЕ ШКОЛЕ**

У светлу модерних тенденција у европском образовању, а желећи да припремимо нове генерације за тржиште рада са потпуно новим захтевима, како национално, тако и међународно, имамо задатак да наставу и наставни процес прилагодимо новим критеријумима, а наставни кадар оспособимо и ојачамо капацитетима који ће нас довести до заједничког циља: одговорног и савесног грађанина Европе, спремног за изазове модерног друштва. Европа је



мултикултурални и мултиконфесионални систем, који тражи образованог, толерантног, друштвено одговорног и ангажованог грађанина, спремног на адаптацију у новој средини, а најбржи начин да се до таквог исхода дође је сусрет са светом ван граница земље, а у безбедним оквирима школе. Школа као основа образовања и развоја личности треба да, бирајући прилике и примере добре праксе, понуди својим ђацима истоветне програме и методе учења који су на располагању њиховим вршњацима у Европи, идући у корак са европским трендовима. Медицинска школа европским развојним планом предвидића и преузима на себе задатак да одговори на образовне захтеве и потребе нових генерација, који подразумевају активно учешће у животу ван школе, кроз наставу и програме региона, Европске уније и света образовања на глобалном нивоу.

### ПЛАН ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛЕ

Европски развојни план Медицинске школе се односи на развој европске димензије школе која ће оснажити наставнике кроз професионално усавршавање, побољшање њихове стручности и квалитета наставе, размену искуства са колегама из других европских земаља, развој језичких и дигиталних компетенција, организационе и предузетничке вештине, методичку наставу са већом креативношћу и израду квалитетних европских пројеката уз подршку школе. На овај начин наши наставници могу достићи стандарде из документа „Европски наставник 21. века“. План се такође односи на развој европске димензије школе која ће оснажити ученике за неговање мултикултуралности, школовање у оквиру европског простора и активно учешће у друштвеном животу на локалном, националном, европском и глобалном нивоу.

За постизање стратешких циљева потребно је:

- ✓ европска мобилност наставника и ученика у учењу и размена искустава са другим европским школама;
- ✓ јачање креативности наставника и нови методолошки приступ;
- ✓ употреба ИКТ технологија у реализацији свих предметних садржаја;
- ✓ јачање стручних, предузетничких, дигиталних, културних и језичких компетенција, подстицање пројектног планирања наставника и ученика, као и пројектног размишљања;
- ✓ међународно умрежавање кроз пројекте и планирање нових пројеката, кооперативна активност;
- ✓ повезивање наставних и ваннаставних активности кроз спорт, науку, мобилност, уметничко изражавање;
- ✓ преношење знања и вештина стечених током мобилности осталим наставницима;
- ✓ развој свести о европској припадности;
- ✓ интегрисање нових знања и вештина у кључне документе школе: Школски програм, Годишњи план рада школе и Школски развојни план.

## **РЕГИОНАЛНА ДИМЕНЗИЈА И САРАДЊА И МЕЂУНАРОДНА РАЗМЕНА УЧЕНИКА**

Регионалну и међународну сарадњу треба започети пре мобилности, наставити је током мобилности, али и након периода мобилности. Од кључног значаја је да наставници на мобилности успоставе сарадњу са школама и институцијама, да осмисле заједничке пројекте и укључе што већи број ученика. Ученицима је потребно омогућити прилику да кроз самосталан рад развијају свест и толеранцију за различите културе, стварајући тако једниствено разумевање на простору целе Европе. За ученике који од средње школе желе искуство више, међународна размена ученика представља важан моменат у развоју и сазревању. Многобројне добробити и исходи међусобно се прожимају и креирају свеобухватно искуство на различитим нивоима. Учење у међународном окружењу и знања која се тиме стичу отварају видике ученика ка прихватању и разумевању спектра различитих културолошких и друштвених перспектива и омогућавају им усвајање језика кроз учење у контексту. Ученици се подстичу за развијање свести и прихватање алтернативних, вишеслојних метода учења, као и развијање аналитичких и вештина решавања проблема. На личном нивоу, размена ученика омогућава развој свести која за исход има сомопоуздање и самопоштовање, зрелост и ангажованост у друштву, који произилазе из потребе да се превазиђу изазови изван зоне удобности. Једно од битних добробити је, пре свега, интеграција у нову средину, развој нових пријатељстава и умрежавање ради будућих планова, али и осећај великог постигнућа по завршетку програма размене. Дугорочно, ученици који су прошли кроз програм размене у наставку свога образовања лакше савладавају тешкоће у новом окружењу, а могући послодавци у скоро свакој области благонаклоно гледају на међународно искуство, знање језика и знање о култури стечено током размене. Успешан завршетак програма представља праву меру личне флексибилности, која обухвата вештину да се постигне компромис, усредреди на проблем и успе у временима која доносе изазове.

## **ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ У СПРОВОЂЕЊУ Еразмус+ ПРОГРАМА**

Активности на реализацији постављених циљева европским развојним планом већ су започете. Циљ нам је да мобилишемо што већи број колега који активно учествују у реализацији стратешких циљева школе. Програм сарадње конципиран је да доприноси развоју образовања и напредовању људских ресурса подизањем капацитета разменом искустава и примера добре праксе с образовним институцијама широм Европе. У првом плану нам је мобилност наставног и ненаставног особља, као и ученика. Прве мобилности наставника планирају се као праћење рада колега кроз програм Фондације Темпус КА1 мобилности за запослене у школама, који се односи на мобилност наставног и ненаставног особља, у циљу стицања искуства учења и праћења извођења наставе у другој држави. Жеља нам је и учешће у пројектима из области које подржавају развој, размену и примену иновативних пракси и заједничких иницијатива које промовишу сарадњу, узајамно учење и размену искустава на европском нивоу, са минимум три организације из



три програмске земље: КА2 –стратешког партнерстава у области школа и општег образовања,што је такође један од дугорочних стратешких циљева овог европског развојног плана. Очекујемо да нам стратешка партнерства као међународни пројекти који подржавају развој, размену и примену иновативних пракси и заједничких иницијатива омогуће сарадњу, узајамно учење и размену искустава на европском нивоу. У избору партнера руководићемо се заједничким интересима са стратешким партнерима који:

- подржавају иновације до којих је дошло након размене нових идеја и пракси у пројекту;
- подржавају размену примера добре праксе, са циљем помагања организацијама у фази развоја, јачања мреже партнера, повећања капацитета организације у међународној сарадњи, размене и упоређивања идеја, пракси и метода;
- имају већ остварену сарадњу са нашом школом на претходно наведеним пољима.

Пројектни тим има намеру да аплицира за учешће у овим програмима у зависности од усаглашавања с партнерима о хоризонталном и специфичном припретету по програму партнерства организације Еразмус+.

### **УПОТРЕБА е-Twinning ПЛАТФОРМЕ**

Е-Twinning платформа подстиче сарадњу школа у Европи употребом (ИКТ), тако што школама обезбеђује подршку, алате и услугеза бесплатно и континуирано професионално усавршавање наставника путем интернета. Учешће у е-Twinning активностима је добра припрема за учешће у изради и реализацији пројеката Европске комисије. Поред учешћа на у теализацији е-Twinning пројеката и повезивања са колегама, наставници користе и могућност професионалног усавршавања путем портала. На располагању су вебинари, семинари и кратке интезивне обуке. Жеља нам је да партнерску сарадњу развијемо са што већим бројем европских школа, укључујући наставнике свих предмета. Овако конципиран план активности има за циљ активирање што већег броја ученика, будућих европских грађана. Потребно је и пратити нове методе како би ученици били подстицани на развој вештина којима би касније били у равноправном положају у односу на вршњаке из других школа на будућем тржишту рада. Глобализација и стварање јединственог европског тржишта рада значиће да ће наши ученици у будућности сарађивати са припадницима различитих култура, а тимски рад јесте једна од неких вештина будућности.

Циљ нам је да кроз активно учешће у е-Twinning пројектима школа конкурише за сертификат ознаке европског квалитета школе.

## **ОБЛИЦИ ИНТЕГРАЦИЈЕ НОВОСТЕЧЕНОГ ЗНАЊА, КОМПЕТЕНЦИЈА И ИСКУСТВА У РАЗВОЈ МЕДИЦИНСКЕ ШКОЛЕ**

Знање, компетенције и искуство стечено у мобилности наставници и ученици ће користити у свакодневном раду, па ће на тај начин одговорити изазовима савремене наставе, која захтева креативност, учење праћењем примера добре праксе, пројектно усмерење наставног процеса, приступ међународној умрежености школа и развијањем компетенција европског наставника. Очекујемо да највећу добит имају ученици које ће наставници новостеченим компетенцијама оснажити на промишљање, расправу о проблемима, међупредметну сарадњу, коришћење и примену стеченог знања и креативност у наставном процесу. На овај начин очекујемо да ученици буду добро припремљени за наставак школовања и рад у интернационалном окружењу. Усавршене постојеће и примењене нове методе иначин учења, као и индивидуални приступ ученицима утицаће на повећан интерес за упис у Медицинску школу. У интернационалној и вишејезичкој европској средини могуће је постићи усавршавање компетенција наставника и ненаставног стручног особља како би се оснажили за квалитетнију наставу. Стеченим знањем и компетенцијама наставници могу одговорити изазовима савремене наставе која захтева креативност, примену примера добре праксе, пројектно размишљање и приступ, међународну умреженост и развијање духа европског грађана и грађана света. На тај начин могуће је оснажити ученике на промишљање, расправу о проблемима, сарадњу с колегама, и боље их припремити за наставак школовања на домаћим и иностраним универзитетима, као и за рад у интернационалном окружењу.

Кроз остваривање стратешког партнерства кроз пројекат КА2 – стратешког партнерстава у области школа и општег образовања, очекујемо да, кроз заједничку иницијативу са партнерским школама, омогућимо сарадњу, узајамно учење и размену искустава на европском нивоу.

У Пожаревцу, јуна 2024. године.



## 11 ПРИОРИТЕТИ У ОСТВАРИВАЊУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

На основу резултата самовредновања рада школе, спољног вредновања рада школе, SWOT анализе и дефинисане мисије и визије рада Школе, Стручни актив за школско развојно планирање дефинисао је следеће приоритне области промена:

- ❖ Постигнућа ученика
- ❖ Настава и учење
- ❖ Етос

Школским развојним планом за период 2024-2029. година планиране су одређене промене и у осталим областима квалитета:

- ❖ Подршка ученицима
- ❖ Програмирање, планирање и извештавање
- ❖ Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

## 12 ПЛАН АКТИВНОСТИ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ПЕРИОД ОД 2024. ДО 2029. ГОДИНЕ

(акциони планови су саставни део Годишњег плана рада школе)

### 12.1 Приоритена област: Образовна постигнућа ученика

Циљ: Побољшање образовних постигнућа ученика на основу примене мера подршке у настави које се темеље на резултатима различитих истраживања, самовредновања, анализи успеха ученика, иницијалним и тестирањима заснованим на стандардима и исходима.

Задаци:

1. Примена диференциране и индивидуализоване наставе
2. Уједначавање критеријма оцењивања на нивоу стручних већа
3. Организација допунске и додатне наставе и анализа ефеката ових облика рада
4. Коришћење резултата различитих истраживања и тестирања за иницирање промена у настави
5. Укључивање већег броја ученика у ваннаставне активности
6. Рад на смањењу изостајања ученика са настав

<b>Задатак 1: Примена диференциране и индивидуализоване наставе</b>		
<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>
Прилагођавање захтева у оцењивању према ученицима различитих потреба и интересовања	Педагог, Тим за инклузивно образовање, Стручна већа за области предмета	Континуирано
Израда индивидуализованих материјала за учење ученика различитих способности и интересовања	Предметни наставници,  Тим за инклузивно образовање	Континуирано
Интерно промовисање резултата добре праксе у области Примена диференциране и индивидуализоване наставе	Директор школе, педагог школе, руководиоци стручних већа	Континуирано
Самоевалуација рада наставника у циљу побољшања постигнућа ученика	Директор школе, педагог школе, предметни наставници	Континуирано

<b>Задатак 2: Уједначавање критеријма оцењивања на нивоу стручних већа</b>		
<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>
Израда иницијалних тестова и анализа резултата	Предметни наставници, професори информатике	Септембар сваке школске године
Заједничка припрема испитних питања за разредне, поправне и ванредне испите на нивоу стручних већа	Руководиоци стручних већа и предметни наставници	Септембар сваке школске године
Међусобне посете часовима испитивања ученика, размена искустава и израда кратких извештаја	Предметни наставници	Континуирано
Спровођење пробних матурских испита	Директор школе,  Школска матурска комисија, предметни наставници	По календару  увођења државне матуре



<b>Задатак 3: Организација допунске и додатне наставе и анализа ефеката ових облика рада</b>		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Подела задужења наставницима за додатну и допунску наставу	Директор школе и педагог	Септембар сваке школске године
Организација додатне и допунске наставе у распореду часова – обезбеђивање услова за реализацију у школи	Директор школе и педагог,  особа задужена за израду распореда часова	Септембар сваке школске године
Коришћење дигиталних ресурса за потребе организације додатне и допунске наставе	Руководиоци стручних већа, наставници, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Континуирано
Вредновање ефеката допунске и додатне наставе	Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Квартално

<b>Задатак 4: Коришћење резултата различитих истраживања тестирања за иницирање промена у настави</b>		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Кориговање планова рада наставника на основу налаза иницијалног тестирања	Педагошки колегијум, наставници, педагог	До краја септембра сваке школске године
Планирање промена у настави на основу резултата самовредновања и акционих истраживања	Тим за самовредновање рада школе, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Континуирано
Анализа образовних постигнућа ученика на основу уведених промена у настави	Педагог, Тим за самовредновање рада школе, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Квартално

<b>Задатак 5: Укључивање већег броја ученика у ваннаставне активности</b>		
<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>
Информисање ученика и родитеља о понуди ваннаставних активности (додатна, допунска, припремна настава, секције)	Директор школе, администратор интернет сајта школе, предметни наставници	Континуирано, најкасније две недеље од измене распореда часова
Усклађивање распореда часова ваннаставних активности са распоредом редовне наставе	Наставник задужен за израду распореда часова, одељењски старешина, предметни наставници	Континуирано, најкасније две недеље од измене распореда часова
Обавештавање родитеља ученика са слабијим постигнућима о изостајању ученика са допунске наставе	Одељењски старешина, директор школе, педагог школе	По потреби
Рад на промоцији активности Регионалног центра за таленте, Истраживачке станице Петница и других институција	Педагог, задужени наставници, педагошки колегијум	Према динамици рада ових институција
Евалуација учешћа ученика у ваннаставним активностима	Директор школе, педагошки колегијум	На крају полугодишта и на крају школске године

<b>Задатак 6: Рад на смањењу изостајања ученика са наставе</b>		
<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>
Похваљивање и награђивање ученика и одељења са најмањим бројем изостанака	Наставничко веће	На крају сваког полугодишта
Обавештавање центара за социјални рад и градских општина о ученицима који нередовно похађају наставу	Директор, педагог	По потреби
Организација индивидуалних и групних састанака са родитељима у циљу подизања свести о значају редовног похађање наставе кроз родитељске састанке и индивидуалне разговоре	Одељењски старешина, педагог и директор школе	По потреби



## 12.2 Приоритена област: Настава и учење

Циљ: Оснаживање наставничких компетенција за адекватну реализацију наставе и учења усмерених на исходе, компетенције и стандарде образовних постигнућа ученика.

Задаци:

1. Организовање стручних усавршавања наставника и стручних сарадника – упознавање са концептима стандарда, компетенција и исхода и њихова примена у настави
2. Припреме школе за државну (стручну) матуру
3. Реализација дела наставе и учења у школи кроз пројектну наставу
4. Индивидуализација наставе према потребама ученика различитих способности и постигнућа
5. Континуирано праћење и вредновање наставног процеса

Задатак 1: Организовање стручних усавршавања наставника и стручних сарадника – упознавање са концептима стандарда, компетенција и исхода и њихова примена у настави		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Формирање Тима за праћење стручног усавршавања	Директор школе, Педагошки колегијум	Септембар сваке школске године
Сагледавање финансијских могућности и одређивање приоритетних области стручног усавршавања	Педагошки колегијум, шеф рачуноводства, Тим за праћење стручног усавршавања	Септембар сваке школске године
Припремање Плана стручног усавршавања	Тим за праћење стручног усавршавања	Август – септембар сваке школске године
Планирање интерног стручног усавршавања	Руководиоци и чланови стручних већа за области предмета	Јун – август сваке школске године
Одржавање састанака стручних већа и тимова на тему стандарда, компетенција и исхода и њихове примене у настави	Педагошки колегијум, руководиоци стручних већа, наставници	Током првог полугодишта сваке школске године
Одржавање огледних и угледних часова	Предметни наставници	Континуирано
Израда Извештаја о стручном усавршавању и анализа ефеката	Директор школе, педагог школе, психолог школе, Тим за праћење стручног усавршавања	Континуирано

Задатак 2: Припреме школе за државну (стручну) матуру		
Активност	Носиоци активности	Време реализације
Упознавање наставника и осталих запослених са концептом Државне матуре	Директор, Школска матурска комисија	Септембар – октобар сваке школске године
Упознавање ученика са концептом Државне матуре	Директор, наставници укључени у сарадњу са Ученичким парламентом, одељењске старешине	Септембар – октобар сваке школске године
Упознавање родитеља са концептом Државне матуре	Директор, стручни сарадници	Септембар – октобар сваке школске године
Упознавање наставника са стандардима образовних постигнућа – чему они служе у процесу планирања наставе, проверама знања ученика, изради тестова, у државној матури, како се израђују задаци	Директор, стручни сарадници,  Наставници укључени у пројекат Државна матура, спољни сарадници	До краја првог полугодишта сваке школске године
Како користимо резултате тестова заснованих на стандардима за унапређење свог и рада школе	Тим за самовредновање рада школе, руководиоци стручних већа, наставници	До краја првог полугодишта сваке школске године
Израда тестова уз коришћење стандарда образовних постигнућа	Руководиоци стручних већа, наставници по стручним већима	До краја првог полугодишта сваке школске године
Укључивање у активности на реализацији државне матуре	Школска матурска комисија, наставници	Према календару државне матуре
Анализа постигнућа на пробним матурама и државној матури и планирање мера за унапређење квалитета рада школе	Школска матурска комисија, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање рада школе, Стручна већа за области предмета, наставници	До средине јула сваке школске године



Задатак 3: Реализација дела наставе и учења у школи кроз пројектну наставу		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Одређивање наставних тема за тематско планирање наставе (пројектну наставу)	Педагошки колегијум Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Почетак сваке школске године
Организовање стручног усавршавања (интерно и/или екстерно) за пројектно оријентисану наставу	Директор школе, Тим за праћење стручног усавршавања, шеф рачуноводства	Током првог полугодишта сваке школске године
Реализација тематских, интердисциплинарних, огледних и угледних часова	Предметни наставници	Током сваке школске године
Набавка потребних наставних средстава и опреме за реализацију тематске наставе	Предметни наставници, Директор школе	По потреби
Анализа ефеката и планирање унапређења тематски планиране наставе	Педагог и психолог школе, председници стручних већа и Стручни актив за самовредновање	Након реализације часова

Задатак 4: Индивидуализација наставе према потребама ученика различитих способности и постигнућа		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Идентификација ученика којима је потребна додатна образовна подршка (индивидуализација, ИОП- 1, 2, 3)	Педагог, Тим за инклузивно образовање, наставници	До новембра сваке школске године
Израда психолошких профила и планова рада за ученике којима је потребна додатна образовна подршка	Педагог, Тим за инклузивно образовање	До новембра сваке школске године
Евалуација резултата ИОП-а	Педагог, Тим за инклузивно образовање, Педагошки колегијум	Тромесечно у првој години примене, а два пута годишње у следећим разредима
Организација интерног и/или екстерног стручног усавршавања у области инклузивног образовања	Директор школе, Педагошки колегијум, Тим за праћење стручног усавршавања	По потреби

Диференцирано планирање наставе у складу са различитим потребама ученика	Педагог, Предметни наставници	Континуирано
--	-------------------------------	--------------

Задатак 5: Континуирано праћење и вредновање наставног процеса		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Остваривање педагошко-инструктивног увида у рад наставника	ЏДиректор, педагог, Тим за самовредновање рада школе	Континуирано
Међусобно посећивање часова у циљу размене искустава	Предметни наставници	Континуирано
Анализа одржаних угледних и огледних часова на седницама стручних и Наставничког већа – афирмација примера добре праксе	Руководиоци стручних већа, предметни наставници	Квартално
Сарадња ментора и приправника	Предметни наставници	Континуирано
Самовредновање кључне области Настава и учење	Стручни актив за самовредновање	Сваке године

### 12.3 Приоритена област: Етос

**Циљ:** Развој организационе културе и педагошке праксе која се темељи на рефлексији и самовредновању, омогућавање хоризонталног учења кроз неговање тимског рада и партнерских односа, укључивање свих учесника школске заједнице (ученици, наставници, родитељи, у процесе промишљања и унапређења рада школе.

#### Задаци:

1. Промовисање културе инклузивности у Школи
2. Рад на неговању међуљудских односа запослених у Школи
3. Оснаживање комуникационих компетенција наставника, ученика и свих запослених
4. Укључивање родитеља у све сегменте живота и рада школе
5. Укључивање партнера из локалне заједнице
6. Продубљивање сарадње са основним школама из окружења
7. Укључивање у међународне наставничке мреже (Етвининг, Еразмус мобилности наставника)



<b>Задатак 1: Промовисање културе инклузивности у Школи</b>		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Обавештавање ученика и родитеља о начинима остваривања њихових права и обавеза у Школи	Одељењске старешине, педагог	Септембар – октобар сваке школске године; континуирано
Израда постера и плаката посвећених људским правима и култури инклузивности	Чланови тимова за инклузивно образовање, наставници грађанског васпитања	По потреби (у складу са календаром празника којима се промовишу људска права)
Организација различитих догађаја (пројектни дани, Школска слава, значајни датуми, итд.) – укључити ученике различитих способности, постигнућа, ученике који се школују по ИОП-у	Наставници, чланови тимова, одељењске старешине	Континуирано

<b>Задатак 2: Рад на неговању међуљудских односа запослених у Школи</b>		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Формирање стручних органа и тимова у складу са интересовањима и компетенцијама запослених	Директор школе, Педагошки колегијум	Септембар сваке школске године
Додељивање задатака и потребних ресурса, праћење рада тимова, извештавање и вредновање рада тимова	Директор, Педагошки колегијум, педагог	Континуирано
Организација активности хоризонтално учења између наставника истих, сродних и различитих предмета (менторска подршка, пројектна настава, организација различитих догађаја, самовредновање и сл.).	Директор, Педагошки колгијум, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Континуирано
Организовање заједничких дружења, излета,...	Директор школе, синдикати	Континуирано

<b>Задатак 3: Оснаживање комуникационих компетенција наставника, ученика и свих запослених</b>		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Организовање екстерног и интерног усавршавања запослених у области комуникационих вештина	Директор школе, педагог школе, екстерни едукатори	До краја школске године
Организовање вршњачке едукације о асертивном понашању	Педагог, НВО	Једном годишње у другом полугодишту
Радионице за ученике посвећене хуманим вредностима и здравим стилевима живота	Педагог, НВО	Током године

<b>Задатак 4: Укључивање родитеља у све сегменте живота и рада школе</b>		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Ангажовање родитеља у реализацији ваннаставних активности и школских акција	Директор школе, педагог, одељењске старешине	Током године
Ангажовање родитеља у презентацијама занимања	Тим за каријерно саветовање, одељењске старешине	Друго полугодиште сваке школске године
Делегирање задужења члановима Савета родитеља у реализацији конкретних активности	Директор школе, чланови Савета родитеља	Континуирано

<b>Задатак 5: Укључивање партнера из локалне заједнице</b>		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Планирање активности сарадње са партнерима у локалној заједници	Директор, педагог, чланови тима за каријерно вођење	Јун – август сваке године



<b>Задатак 6: Продубљивање сарадње са основним школама из окружења</b>		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Планирање активности сарадње са основним школама и формирање Тима за промоцију школе	Директор школе, педагог, Тим за маркетинг и промоцију школе	Децембар сваке године
Организација промотивних активности у основним школама	Тим за маркетинг и промоцију школе	Друго полугодиште
Организација дана отворених врата	Директор школе, педагог, Тим за маркетинг и промоцију	Април или мај сваке године

<b>Задатак 7: Укључивање у међународне наставничке мреже (Етвининг, Еразмус мобилности наставника)</b>		
Активности	Носиоци активности	Време реализације
Презентовање могућности укључивања у међународне наставничке мреже	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Септембар – октобар сваке школске године
Укључивање наставника у Етвининг и друге Еразмус пројекте	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Први класификациони период
Пружање подршке наставницима укљученим у Етвининг и друге Еразмус пројекте	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	По потреби
Промовисање достигнућа ученика и наставника у Етвининг и другим Еразмус пројектима	Директор школе, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за маркетинг и промоцију школе	Континуирано, по завршетку пројеката

### 13 Остале области промена

Школским развојним планом за период 2022-2026. година планиране су одређене промене и у осталим областима квалитета:

- Подршка ученицима
- Програмирање, планирање и извештавање
- Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

### 13.1 Област: Програмирање, планирање и извештавање

**Циљ:** Програмирање, планирање и извештавање доприноси и усмерава активности унапређења квалитета рада школе.

Задаци:

1. Укључивање представника заинтересованих страна (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница) у процес доношења кључних школских докумената (Школски развојни план, Школски програм);
2. У процесима доношења кључних школских докумената, глобалног и оперативног планирања користити аналитичко-истраживачким податке;
3. Увести систем извештавања о активностима актива, већа, тимова и других тела на месечном или тромесечном нивоу;
4. Обезбедити да наставници врше самовредновање рада и коригују планове у складу са налазима самовредновања.

Активности	Носиоци активности	Време реализације
<p>1. Укључити представнике заинтересованих страна у доношење Школског програма и Школског развојног плана</p> <p>1.1. Избор представника заинтересованих страна у Стручни актив за школско развојно планирање и Стручни актив за развој школског програма</p> <p>1.2. Представљање кључних школских докумената на седницама Савета родитеља, Ученичког парламента, Наставничког и стручних већа</p> <p>1.3. Представљање кључних школских докумената на родитељским састанцима</p> <p>1.4. Организација фокус група са представницима заинтересованих страна</p>	<p>Директор школе, Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</p>	<p>Септембар – октобар сваке школске године; По потреби</p>



<p>2. У процесима доношења кључних школских докумената, глобалног и оперативног планирања користити аналитичко-истраживачким податке</p> <p>2.2. Представљање резултата спроведених истраживања и формулисање препорука</p> <p>2.3. Укључивање препорука истраживања у глобалне и оперативне планове рада наставника</p>	<p>Педагог, Тим за самовредновање рада школе, остали тимови, Педагошки колегијум, наставници</p>	<p>По потреби</p>
<p>3. Извештавање о активностима актива, већа, тимова и других тела на месечном или тромесечном нивоу</p>	<p>Директор, Руководиоци стручних већа, актива, тимова</p>	<p>Месечно / тромесечно</p>
<p>4. Самовредновање рада и кориговање планова у складу са налазима самовредновања</p> <p>4.1. Саопштавање извештаја о посетама часовима наставника</p> <p>4.2. Укључивање налаза извештаја у планове и припреме наставника</p> <p>4.3. Надзор над спровођењем налаза (само)вредновања</p>	<p>Директор школе, педагог, Тим за самовредновање рада школе, наставници</p>	<p>Континуирано</p>

### 13.2 Област: Подршка ученицима

**Циљ:** Развијати свест код ученика, наставника и родитеља о потреби повећања утицаја ученика на живот и рад Школе и значају професионалне оријентације и каријерног вођења.

Задаци:

1. Унапредити систем подршке ученицима са вишим образовним постигнућима;
2. Мере подршке ученицима планирати у сарадњи са одељењским већима, одељењским старшинама, родитељима и надлежним институцијама;
3. Планирати рад тимова у циљу подршке ученицима (Тима за каријерно вођење и саветовање, Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и дискриминације,

Тима за културну делатност, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе).

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Индентификовање ученике којима је потребна додатна образовна подршка: индивидуализација, ИОП- 1, ИОП- 2 и ИОП-3	Одељењске старешине, наставници, Тим за инклузивно образовање, педагог	На почетку школске године
Анкетирање ученика ради утврђивања њихових интересовања за рад у секцијама, додатној настави и сл.	Одељењске старешине, наставници, педагог	До краја октобра сваке школске године
Укључивање ученика у рад секција, тимова, Ученичког парламента и пројекте (нпр. Етвининг, мобилност и сл.)	Наставници	Током првог класификационог периода
Упознавање Ученичког парламента о надлежностима и могућностима учешћа у животу школе	Координатор рада Ученичког парламента, педагог школе	На почетку сваке школске године
Упућивање иницијатива Ученичког парламента свим органима школе	Чланови Ученичког парламента, координатор рада Ученичког парламента	Континуирано
Упознавање Ученичког парламента са извештајима, плановима, правилницима,...	Директор школе, председник Школског одбора	Континуирано
Израда извештаја о упису матураната на факултете и високе школе	Одељењске старешине, задужени наставник информатике	Јул сваке школске године

### 13.3 Област: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

**Циљ:** Унапређење материјалних ресурса, квалитета рада запослених, ученика и родитеља у руководећим телима, стручним већима, активима и тимовима.

**Задаци:**

1. Укључивање запослених у стручне тимове у складу са њиховим компетенцијама и интересовањима;



2. Истицање примера добре праксе на огласним таблама, интернет сајту школе и друштвеним мрежама;
3. Побољшање услова за извођење наставе физичког васпитања;
4. Оријентација школе на финансирање од проширене делатности-

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Упознавање запослених са изменама и допунама закона и подзаконских аката у образовању	Директор школе, секретар школе	По потреби
Усаглашавање школских правилника са изменама и допунама закона	Директор школе, секретар школе, Комисија за општа правна акта	По потреби
Укључивање запослених, ученика и родитеља у стручне тимове	Директор школе, педагог, Педагошки колегијум	Током септембра сваке школске године
Истицање примера добре праксе на огласним таблама школе са анализом и приказима на седницама стручних органа	Директор школе, педагог, руководиоци Стручних већа	Континуирано
Похваљивање и награђивање запослених у складу са финансијским могућностима школе	Директор школе, Школски одбор	По потреби
Консултовање Ученичког парламента приликом доношења правилника који регулишу права, дужности и обавезе ученика	Директор школе, координатор рада и председник Ученичког парламента	Континуирано
Стварање услова за изградњу физкултурне сале (решавање имовинско-правних односа, израда пројекта, почетак радова)	Директор, Школски одбор, наставници физичког, представници ЈЛС, МП	До краја примене ШРП-а
Формирање Тима за верификацију проширене делатности	Директор, Тим, ШО	Током шк. 2024/2025.
Реализација активности проширене делатности	Директор, предметни наставници	До краја примене ШРП-а

## 14 МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА

### 14.1 Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на матурском испиту

Активности	Носиоци	Евалуација активности	Време реализације
Упоредна анализа постигнућа ученика IV разреда на матурском испиту и на крају првог, другог, трећег и четвртог	матурски испитни одбор, директор школе, секретар матурског испитног одбора	записници са седница матурског испитног одбора	јул-август (на крају сваке школске године)
Организација консултативне наставе за матуранте	наставници	увид у документацију (одређивање термина за консултације)	јун
Организација припремне наставе за матуранте	наставници	увид у дневник припремне наставе	јун

*Ученици Медицинске школе имају висока постигнућа и циљ је да она и остану на истом нивоу кроз наведене активности.*

#### 14.2 Мере унапређивања сарадње са послодавцима у сектору коме припадају образовни профили средње стручне школе

Активности	Носиоци	Евалуација активности	Време реализације
Састанак са директорима здравствених установа	директор, организатор практичне наставе	записник	август
Склапање уговора о пословно-техничкој сарадњи са здравственим установама	секретар, директор	склопљени уговори	август пре почетка сваке школске године
Организовање вежби и наставе у блоку у здравственим установама	организатор практичне наставе, наставници	израђени распореди	на почетку школске године и на почетку сваког месеца
Укључивање	организатор	израђена	пре



представника послодаваца у комисије	практичне наставе и вежби, секретар	решења	матурског испита
---	--	--------	---------------------

**14.3 Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка**

Активности	Носиоци	Евалуација активности	Време реализације
Именовање школског Тима за ИОП	директор	Годишњи план рада	крај августа
Израда плана и програма рада школског Тима за ИОП	чланови Тима за ИО	План рада Тима	почетак септембра
Идентификовање ученика из осетљивих група и даровитих ученика	ПП служба, одељењске старешине, наставници	записници са састанака, педагошка документација наставника	септембар, октобар
Формирање подтимова за ученике којима је потребна додатна подршка	чланови Тима за ИОП, родитељи	записник са састанка	новембар
Израда плана рада за ученике из осетљивих група и за даровите ученике	педагошки колегијум, Тим за ИОП, Тим за каријерно вођење и саветовање	записници, израђен план	новембар, на крају сваке шк. године
Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у школске активности: ваннаставне активности, тимове, школске акције и пројекте	наставници, Ученички парламент	записници, евиденција у дневницима рада	у току године

Сарадња са Итерресорном комисијом, другим школама, установама, удружењима и појединцима у циљу унапређења квалитета пружања додатне подршке ученицима	чланови Тима за ИОП	евиденција педагога	у току године
Иницирање побољшања приступа школи и школској згради за ученике и родитеље са физичким тешкоћама(ако је потребно)	директор, локална заједница	Извештај о реализацији Годишње плана школе	у току године
Набавка дидактичких материјала	директор, ПП служба	пописне листе	на почетку сваке школске године
Набавка стручне литературе за рад са ученицима из осетљивих група	библиотекар, ПП служба	списак литературе	у току године
Праћење, евалуација, ревидирање ИОП-а	чланови Тима за ИОП, Педагошки колегијум	записници, извештај Тима	на крају сваког тромесечја

Подршку ученицима школе којима је то потребно школа ће учинити доступнијом кроз:

- ✓ *Рад одељењских старешина, саветодавни рад психолога, педагога и директора школе*
- ✓ *Рад Ученичког парламента*
- ✓ *Активности каријерног вођења и саветовања*
- ✓ *Сарадњу са институцијама из окружења које су значајне за пружање подршке развоју ученика (Центар за социјални рад, Мрежа подршке инклузивног образовања)*
- ✓ *Сарадњу са родитељима у решавању питања везаних за рад и живот школе*
- ✓ *Едукацију наставника у вези са значајним питањима везаним за инклузивно образовање*
- ✓ *Рад Тима за инклузивно образовање*
- ✓ *Сензибилизацију ученика и развијање толеранције на различитост.*



#### 14.4 Мере превенције осипања броја ученика

Школа није суочена са осипањем ученика. Највећи број уписаних ученика је уписан по првој жељи, мањи број ученика по другој, а незнатан по трећој жељи. Стога немају разлога да напусте школу. Годишње, један до два ученика се испише и пређе у другу школу због пресељења или повратка у родно место. Такође, један до два ученика пређе на ванредно школовање из здравствених разлога. Зато нема разлога за доношење посебних мера превенције за осипање ученика.

Такође, ученицима који долазе из економски угрожених породица Школа помаже обезбеђивањем бесплатног одласка на екскурзије, набавком уџбеника, сакупљањем материјалне помоћи, како од стране ученика и родитеља, тако и од стране партнера школе (предузећа, удружења грађана, итд.). Овим пословима баве се педагошко-психолошка служба, ученички парламент, одељењске старешине, наставници и директор школе.

#### 14.5 Мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржај појединих наставних предмета

Мере:

- a) одржавање и подизање квалитета рада секција;
- b) подизање квалитета промоције рада секције;
- c) узимање учешћа на конкурсима, манифестацијама и такмичењима;
- d) подизање квалитета додатне наставе;
- e) осмишљавање плана рада секција/додатне наставе у складу са интересовањима и предлозима ученика.

### 15 Планови и програми

#### 15.1 План рада са талентованим и надареним ученицима

Надареност је свеукупна натпросечна способност за решавање појединих проблема који поседује одређена личност. У односу на друге, надарена особа брже, лакше и боље решава поједине сложене проблеме што је чини изнадпросечном.

Таленат је даровитост у ужем смислу тј. развијена специфична способност која омогућава брзо и лако стицање неке вештине, као и високо постигнуће успеха на одређеном пољу.

Данас су у образовању познати иновативни модели организовања стицања квалитетног и трајног знања за све категорије ученика, који истовремено

омогућавају развијање и способности учења и способности критичког и стваралачког мишљења, посебно код најдаровитијих.

Све време захтева се већи ангажман, као и домишљатост наставника током рада са талентованим и надареним ученицима.

Рад са даровитим ученицима одвија се кроз следеће етапе:

## 1. ИДЕНТИФИКАЦИЈА

Потребно је да наставници добро познају различите карактеристике и типове даровите деце.

Након препознавања надарених ученика наставник обавештава одељењског старешину, родитеља, ПП службу, Стручни тиму за инклузивно образовање. За селекцију у неким случајевима потребно је користити и различита тестирања, где би се укључили наставници, одељењске старешине, родитељи, ученици, стручни сарадници.

## 2. ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА

Када се изврши идентификација надарених/талентованих ученика и одреди се степен/ниво на коме ће се радити са њима, планирају се активности у зависности од конкретног случаја.

Обогаћивање програма и диференцијација курикулума, било кроз индивидуализацију, било

кроз ИОП процедуре изводи у складу са законским документима.

### ИЗВАН РЕДОВНЕ НАСТАВЕ

- слободне активности (секције)
- додатна настава из појединих предмета
- самосталан рад код куће
- онлајн учење
- примена свих адекватних средстава и садржаја из уже и шире друштвене заједнице
- истраживачке станице, семинари, фестивал науке и слично

### У РЕДОВНОЈ НАСТАВИ

- коришћење напреднијих уџбеника или материјала преко интернета
- прилика да брже прође кроз базично градиво



- самосталан истраживачки рад
- рад са ментором
- сложенији задаци и виши нивои знања
- задаци који омогућавају различите приступе и различита решења
- обезбедити наставу која садржи анализу и синтезу у учењу наставних садржаја, а не само меморисање чињеница
- развој способности логичког и стваралачког мишљења
- коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави
- флексибилни временско-просторни услови за рад
- едукативни излети и посете различитим институцијама
- гостујући предавачи.

### План рада са талентованим и надареним ученицима

Активности	Носиоци	Време реализације	Евалуација активности
Идентификација надарених и талентованих ученика	предметни наставници и педагог школе	септембар-новембар	записници са сатанака и педагошка документација
Израда индивидуалних програма у редовној, додатној настави, секцијама, припрема за такмичења, консултације са ментором	предметни наставници и педагог школе	септембар-новембар, у току 2. полугодишта	израђени, и реализовани планови
Презентације радова, евалуација са такмичења	предметни наставници и ученици	на крају сваке школске године	заказане/одржане презентације које су промовисане на страници/сајту школе

*Ради успешне реализације потребно је на нивоу школе, као и код сваког наставника подстицати ауторитет који се гради на стручности, а не на позицији моћи; као и развијати код ученика доживљај да се његове способности виде, цене и подржавају, као и прилику да комуницира са својим интелектуалним вршњацима.*

*Према томе, задаци развоја даровитих у наставним предметима и областима били би: помоћи ученицима да усвоје значења знања у природним наукама, друштвеним наукама, уметности, стручним областима; помоћи им да рационално и креативно користе та знања; као и упознати их са искуствима која ће их учинити хуманијим и успешнијим људским бићима.*

## МОТИВИСАЊЕ ТАЛЕНТОВАНИХ И НАДАРЕНИХ УЧЕНИКА

- ✓ добијање одређених повластица (кроз оцену или други облик награде) за резултате на такмичењима, иновације или изузетне резултате у неком другом облику активности;
- ✓ јавно похваљивање, кроз књигу обавештења, сајт школе, онлајн ученички клуб и друге медије;
- ✓ укључивање у презентацију школе;
- ✓ вршњачка едукација тј. поставити их у улогу предавача и оних који едукују друге ученике;
- ✓ омогућавање учешћа на различитим такмичењима на међународном нивоу (такмичења која нису у Календару Министарства, али пружају могућност ученицима да развијају своје таленте);
- ✓ треба ставити акценат на активну употребу стеченог знања, тј. на самосталну продукцију, на видљиве резултате рада; на процену рада и успостављање критеријума успешности; на унутрашње задовољство, на осећај постигнућа и поноса због раста сазнања и развоја способности. Тиме би се показала општа и специфична брига за напредовање надарене деце и не би се заустављао њихов развој и потребе на рачун просечности.

### 15.2. Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Законом о основама система образовања и васпитања («Службени гласник РС» бр. 92/2023)

дефинисано је да се права детета и ученика остварују у складу са потврђеним међународним уговорима и да је установа дужна да обезбеди њихово остваривање.

Ради реализације овог циља, израђен је Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања а на основу њега посебан протокол који пружа оквир за превентивне активности. Посебан протокол је обавезујући за све који учествују у животу и раду образовне установе и намењен је деци, ученицима, васпитачима, наставницима, директорима, стручним сарадницима, помоћном и административном особљу, родитељима/старатељима и представницима локалне заједнице.

Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, садржај и начин спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и могућност коришћења софтверског решења - Националне платформе за превенцију насиља које укључује децу - Чувам те, прописује министар.

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 личности детета и ученика или запосленог. Насиље могу вршити вршњаци, одрасле особе које су запослене у школи и одрасле особе које нису запослене у школи.



Може да се јави као:

- **физичко** - ударање, шутирање, гурање, гребане, шамарање, чупање, дављење, бацање, гађање,напад оружјем, тровање, паљење, посипање врућом водом, ускраћивање хране, сна,...
- **психичко (емоционално)** - омаловажавање, етикетирање, игнорисање,вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, исмејавање, неприхватање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања деце/ученика и сл.
- **социјално** - одвајање детета/ученика од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолација, недружење, игнорисање, неприхватање и сл.
- **дигитално** - поруке које садрже вређање, омаловажавање, претње, сексуално узнемиравање или искоришћавање, послате СМС-ом, ММС-ом, имејлом, путем вебсајта, четовањем, укључивањем у форуме.

али се препознаје и кроз:

- злоупотребу ученика - поступци којим се деца/ученици стављају у немоћан, неравноправан и зависан положај у односу на неког појединца, групу или установу;
- сексуално насиље - укључивање деце у сексуалну активност коју она не схватају у потпуности, за коју нису развојно дорасла и чији је циљ да пружи уживање или задовољи потребе друге особе – ласцивно коментарисање, етикетирање, упућивање ласцивних порука, ширење прича, сексуални однос, додиривање, излагање погледу, коришћење деце/ученика за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације;
- занемаривање и немарно поступање - нечињење поступака који су важни за развој детета, необезбеђивање услова потребних за развој, непраћење развоја и напредовања детета (недолажење у школу на родитељске састанке и сл.);
- експлоатацију - искоришћавање њиховог рада у корист других особа или установа, киднаповање и продаја деце у сврху радног или сексуалног искоришћавања;
- трговину људима;
- насилни екстремизам.

Не постоје јасне границе између врста и облика насиља. Они се међусобно преплићу и условававају. Емоционално насиље, на пример, прати сваки други облик и врсту насиља.

Сви који имају сазнање о насиљу обавезују се на поступање. Основе за постављање процедура за реаговање у установама образовања и васпитања које се односе на злостављање деце/ученика од стране запослених у установи постављене су Законом о основама система образовања и васпитања (члан 110, 111 и 112) и Законом о раду.

Школа је дужна да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију ученика које је извршило, односно било изложено насиљу, злостављању или

занемаривању. У свим поступцима приоритетни принцип поступања је најбољи интерес детета тј. ученика.

**Програм заштите деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања** сачињен је на основу Посебног протокола и Правилника о поступању у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним институцијама. Програмом су дефинисане и разрађене **ПРЕВЕНТИВНЕ И ИНТЕРВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ** чији је основни циљ превенција и сузбијање свих видова насиља у школској средини.

Утврђује се на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања (резултате добијамо анкетирањем ученика, родитеља и наставника на почетку школске године), специфичности установе (настава се реализује поред школе и у наставним базама) и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе (користимо резултате добијене на крају претходне школске године).

Програм заштите од насиља садржи:

- a. начине на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (васпитне, наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, васпитна група, одељењска заједница, ученички парламент, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи - индивидуално и групно, савет родитеља);
- b. стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање;
- c. начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања;
- d. подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе;
- e. подстицање ученика за обављање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада;
- f. садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања;
- g. поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања;
- h. начине реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа;
- i. облике и садржаје рада са свом децом и ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања;
- j. 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.;



- к. начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите.

**Циљеви** установе су да учи, развија и негује културу понашања и уважавања личности, не толерише насиље, не ћути у вези са насиљем, развија одговорност код свих.

Како би ови циљеви били остварени, Школа формира Тим за заштиту ученика са јасно прописаним задацима у области превенције и интервенције на почетку сваке школске године. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: Тим за заштиту) и његови чланови и руководство су именовани Решењем од стране директорке школе.

У области **ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ** – Тим реализује трибине, радионице, информисања и анкетаирања свих учесника образовно-васпитног рада, коришћење дигиталних платформи са циљем едукације, стручно усавршавање запослених у области заштите од насиља и дискриминације током школске године и друго (све је приказано у табели акционог плана превентивних активности).

У оквиру превенције, Школа остварује и **појачан васпитни рад и васпитни рад** који је у интензитету **примерен потребама и специфичностима Школе** и у најбољем интересу ученика, самостално и у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

#### **Специфични циљеви Програма у превенцији су следећи:**

1. подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања;
2. идентификација безбедносних ризика у школи увидом у документацију, непосредно окружење евидентирањем критичних места у школи, анкетаирањем ученика, наставника и родитеља;
3. повећање осетљивости свих који су укључени у живот и рад школе, на препознавање насиља и злостављања;
4. унапређење способности свих учесника у школском животу – наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, локалне заједнице – за уочавање, препознавање и решавање проблема насиља;
5. оспособљавање свих запослених и родитеља за рано препознавање знакова у понашању деце који указују на потенцијално насилно понашање;
6. пружање помоћи ученицима у савладавању личних проблема и проблема у учењу;
7. изграђивање и примена норми понашања, информисање о правилима и кућном реду;
8. дефинисање процедура и поступака реаговања на насиље и информисање свих учесника у школском животу о томе;
9. омогућавање свим ученицима који имају сазнања о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља;

10. спровођење психо-социјалног програма превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина кроз радионице и чос;
11. сарадња са родитељима путем Савета, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора;
12. сарадња са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи.

### ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ НАШЕ ШКОЛЕ:

	Активности	Носиоци	Евалуација активности	Време реализације
1.	Именовање чланова Тима, председника и заменика председника	Директор, Школски одбор	Записник са седнице	до 15.9. сваке године
2.	Оглашавање чланова Тима на огласној табли и сајту школе	Директор	Деловодник школе, увид у сајт	до 15.9. сваке године
3.	Конституисање Тима	Председник Тима	Записник са састанка	до 15.9. сваке године
4.	Израда плана и програма рада за текућу годину	Председник, чланови	Записник са састанка, Годишњи план рада школе	до 15.9. сваке године
5.	Подела задужења и задатака члановима Тима	Председник	Записник са састанка	до 15.9. сваке године
6.	Сагледавање општих безбедносних услова у школи (дежурства наставника, видео надзор и сл.), анализа извештаја о самовредновању који се тичу заштите	Директор, Школски одбор, Савет родитеља, Тим	Записници са састанака	до 15.9. сваке године
7.	Информисање наставника на Наставничком већу о члановима тима, Посебном протоколу и евиденционим листама, Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности; анкетаирање	Директор, Секретар школе	Записник са састанка	септембар/ фебруар/ април
8.	Подела материјала везаних за Тим и насиље, одељењским старешинама	Тим за заштиту ученика	Записници са састанака	септембар
9.	Информисање родитеља о постојању Тима, постојању посебног протокола, правилима понашања у школи, Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности; информисање о платформи Чувам те; анкетаирање	Директор, Секретар школе, одељењске старешине	Записници са седница Савета родитеља, са родитељских састанака	септембар/ новембар/ април/ мај
10.	Информисање ученика о постојању Тима, посебног Протокола и видовима и нивоима	Одељењске старешине, Члан Тима – секретар	На ЧОС-у, садржај ЧОС	септембар/ новембар/



	насиља, правилима понашања у школи, Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности; информисање о платформи Чувам те; анкетање	школе	На Ученичком парламенту Записник са састанка	фебруар/ април/ мај
11.	Предавања за ученике на тему унапређивања менталног здравља младих и трговине људима (подршка ученицима са циљем елиминисања или умањења предрасуда и стереотипа)	Педагог, Предавачи: Вршњачки едукатори и представник Савета родитеља	Садржаји ЧОСа; Извештај педагога	октобар-новембар
12.	Предавања за ученике и родитеље о заштити од Трговине људима на ЧОСовима и родитељским састанцима пре одласка на екскурзију	Директор, Педагог, Савет родитеља	Садржаји ЧОСа; Ученички парламент Извештај педагога	септембар- октобар-новембар
13.	Појачање вршњачког тима за медијацију и подршка у раду	Тим за заштиту, Ученички парламент	Записници са састанака Ученичког парламента	октобар-новембар
14.	Повезивање наше школе са децом и младима из различитих удружења – Центар за дневни боравак деце и младих са сметњама у развоју; Удружење 8.дан	Педагог, Ученички парламент	Извештај педагога и Годишњи извештај о раду школе	октобар/ март/ април
15.	Понављање анкете у одређеним одељењима о информисаности о насиљу	Одељенски старешина; Тим за заштиту ученика	Записници са састанака, анкете	новембар
16.	Израда паноа и памфлета на тему врста насиља која се теже уочавају и ређе перципирају као насиље	Директор, педагог, Тим, Ученички парламент	Израђен пано	током године
17.	Предавања за ученике на тему породичног насиља (подршка ученицима)	Педагог, предавачи/ стручњаци из УЗРа	Садржаји ЧОСа; Извештај педагога	новембар- децембар
18.	Предавања за родитеље и ученике на тему Превенција злоупотребе психоактивних супстанци у школама	Педагог, предавачи/стручњаци из различитих области рада	Садржаји ЧОСа; Записници са родитељских састанака, Извештај педагога	новембар/ децембар/ мај
19.	У зависности од интересовања ученика, родитеља и наставника, одређивање термина за предавања на тему: „Желим да сазнам о насиљу“ „Стереотипи и предрасуде“ „Интернет насиље“ „Дискриминација и толеранција“ „Родна равноправност“	Тим за заштиту ученика, Тим за инклузију, Педагог, Ученички парламент, Вршњачки Тим за медијацију	Записници и извештаји	Друго полугодиште
20.	Учешће наших ученика у обукама које реализују невадина удружења (ЈАЗАС, Креативна педагогија, UrbanStream,...), ради оснаживања за препознавање и поступање у случајевима дискриминаторног понашања, насиља,	Невадина удружења, Заинтересовани ученици	Садржаји ЧОСа; Извештај педагога Извештаји Удружења	Током године

	злостављања или занемаривања, а све са циљем да сазнања касније пренесу и осталим ученицима у школи кроз предавања на ЧОС-овима			
21.	Учешће у спортским и другим такмичењима	Наставници, сви ученици школе	Записници и извештаји	Током године
22.	Обележавање пригодних датума уз активно учешће ученика	Сви запослени и ученици школе	Извештаји	Током године
23.	Интензивније укључивање родитеља и релевантних институција у израду радионица и предавања на теме везане за насиље	Директор, педагог, Тим, Савет родитеља	Записници и извештаји	Током године
24.	Интерна стручна усавршавања наставника и осталих запослених ради унапређивања компетенција за стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и реаговање на дискриминаторно понашање	Тим за заштиту ученика, Тим за инклузију, Педагог, Мрежа подршке за ИО	Записници и извештаји	Током године
25.	Израда анкета о стању безбедности у школи и информисаности о насиљу	Тим, Уч. парламент	Извештај	Током године
26.	Сарадња са Министарством просвете на СОС телефону за пријаву насиља у школама	Тим, педагог школе, директор школе	Извештај	Током године
27.	Подношење Извештаја о раду Тима директору школе	Председник Тима	Извештај	На крају првог и другог полугод.
28.	Извештавање Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента	Председник Тима	Записници са седница	На крају првог и другог полугодишта

## ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Активности	Носиоци	Време реализације	Евалуација активности
<p><b>Превентивно деловање</b></p> <p>Упознавање ученика, родитеља, школског одбора, савета родитеља са садржајем, запосленим наставним и ненаставним особљем са Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности</p>	Одељенске старешине, директор, секретар, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика	Септембар-октобар	Ес дневник Записници савета родитеља Записници тима за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања
Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности Превентивне радионице	Одељењскестареси на, психолог, предметни наставници, наставници грађанског васпитања и	У току школске године	Ес дневнк Евалуација радионица



које обрађују теме стереотипа, дискриминације и толеранције Обрада тема у оквиру ЧОС-а и ЧОЗ-а, настави Г.В., верска настава, настава биологије, здравствене неге, настава здравствене психологије, српског језика, енглеског језика, историје, географије	верске наставе, српског језика и други запослени, надлежне институције		
Излагање материјала на видном месту у школи	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика Наставник ликовне културе Наставник ГВ	У току школске године	Видљивост материјала у школи
Континуирано професионално усавршавање запослених на тему дискриминације	Наставници, педагог	У току школске године	Извештаји о стручном усавршавању
<b>Интервентно деловање</b>  У случају појаве дискриминаторног понашања (разговори са ученицима -превентивне радионице у одељењу -рад са родитељима -креирање оперативних планова заштите ученика од дискриминације, реализација и анализа истих - индивидуални разговори са наставницима и свим осталим запосленима -повезивање са стручним службама)	Одељенске старешине Стручни сарадник Секретар Директор Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	По потреби	Извештај Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

### Специфични циљеви у интервенцији су:

1. Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља;
2. Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности спровођења Програма заштите;
3. Рад на отклањању

Када су у питању **ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ И ПОСТУПАЊА**, Школа предузима 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.

### Редослед нашег поступања у интервенцији:

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

- 2) Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника
- 3) Обавештавање родитеља
- 4) Консултације - 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 за све облике и нивое насиља и злостављања.
- 6) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, Тим за заштиту, педагог)

У зависности од тежине (нивоа) насиља, оно ће се решавати у оквиру:

- **унутрашње заштитне мреже** (чине је запослени и ученици у оквиру школске установе са тачно дефинисаним улогама и одговорностима) или
- **спољашње заштитне мреже** (МУП, центар за социјални рад, здравствене службе).

Узимајући у обзир расположиве чињенице Тим одређује врсту насиља, да ли се ради о тежој или лакшој повреди и врши разврставање нивоа насиља уколико се ради о вршњачком насиљу, узимајући у обзир следеће критеријуме: анализу интензитета, степена ризика, трајања и учесталости понашања, последица, броја учесника, узраста и карактеристика развојног периода ученика.

У процени нивоа је важно уважити и лични доживљај ученика који трпи насиље јер некада и блажи облици насиља могу имати озбиљне последице.

Тим за заштиту врши процену **другог и трећег нивоа** вршњачког насиља, а првог нивоа одељењски старешина:

**1.ниво** - дешава се између ученика/слабог интензитета/није учестало насиље  
 - решава самостално наставник/одељењски старешина уз сарадњу са родитељем и/или педагогом.

**2.ниво** – дешава се између ученика/средњег интензитета/учестало насиље слабог интензитета  
 - решава наставник/одељењски старешина уз обавезно учешће родитеља, у сарадњи са Тимом у оквиру унутрашње мреже

**3.ниво** – дешава се између ученика или одраслих над децом/насиље јаког интензитета  
 - решава директор са Тимом за заштиту, уз обавезно укључивање родитеља и спољашње заштитне мреже

**За трећи ниво насиља и злостављања** директор установе ће поднети пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавестити Министарство, односно надлежну школску управу, 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 информација и закључцима са састанка Тима за заштиту. Такође, школа ће путем Националне платформе ажурирати информације о поступању до затварања предмета, односно предузимања свих потребних мера и њихове евалуације. На 3. нивоу ће обавезно бити покренут **васпитно-дисциплински поступак**.

Тим ће проценити да ли је неопходно да се током трајања поступка ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада најкраће 5 радних дана, а најдуже до окончања васпитно-дисциплинског поступка.

**Улога Тима** за заштиту је да прикупи чињенице од значаја за поступање и квалификовање теже повреде обавеза ученика. Тим не спроводи васпитно-дисциплински поступак против ученика, који је у ингеренцији директора школе, али је укључен у израду оперативног плана заштите, праћење његове реализације, евалуацију, сарадњу са другим институцијама.

**План заштите од насиља за ученика** ће бити састављен за конкретну ситуацију **другог и трећег нивоа** за ученике који су претрпели насиље или били сведоци насиља и злостављања. Чланови Тима ће узети учешће у изради овог плана, као и родитељи ових ученика.

**Друштвено-користан, односно хуманитарни рад (у даљем тексту ДКР/ХР)**, има превентивну функцију и обухвата активности чијим се остваривањем развија друштвено одговорно понашање ученика.

#### **Активности нашег ДКР-а:**

1. хуманитарне акције за осетљиве групе –изложбе, вашар, концерти,...
2. еколошке акције уређења школе, учионица, кабинета и других просторија и школског окружења, рециклажа, чепови,...
3. акције прикупљања материјала за рециклажу,
4. припрема, односно уређење школског простора за одржавање школских манифестација, изложби, гостовања и других такмичења;
5. посете установама социјалне заштите за смештај деце и омладине, домовима старих и Црвеном крсту;
6. друге активности које доприносе развоју емпатије, толеранције и унапређивању односа заснованих на међусобном уважавању и сарадњи и здравља као што су трибине, предавања, анкетања,...

**План појачаног васпитног рада за ученика** ће бити састављен за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа насиља за ученике који су извршили насиље, подстрекивали на насиље или пасивно подржавали насилну ситуацију. Чланови Тима ће узети учешће у изради овог плана.

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

**ДКР** ће бити коришћен и као једна од активности појачаног васпитног рада јер представља **облик ресторативне дисциплине**. Омогућиће умањивање или отклањање начињене штете, односно последица те штете, утицаће на развијање свести о одговорности и последицама сопственог и понашања других и поправљању односа укључених страна.

Када се користи у **оквиру појачаног васпитног рада** циљ одређивања друштвено-корисног рада у школама, јесте превенција непожељног и друштвено неприхватљивог понашања ученика кроз развој пожељних и позитивних облика понашања и то кроз саветодавни рад, технику дијалога, радионичарски рад, поступак школске медијације, вршњачку медијацију и друго.

ДКР ће бити планиран и реализован у оквиру појачаног васпитног рада ученика за учињену лакшу и тежу повреду обавеза ученика, као и повреда забране уређене законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, уз вођење рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика.

**У ситуацији повреде забране или теже повреде обавеза ученика**, када се израђује план појачаног васпитног рада за ученика, Тим за заштиту ће у сарадњи са родитељима, одредити активности друштвено-корисног рада за ученика.

**У ситуацијама лакше повреде обавеза ученика и првог нивоа вршњачког насиља** када се планирају активности појачаног васпитног рада за ученика, одељењски старешина ће у сарадњи са родитељима одредити активности друштвено-корисног рада за ученика.

Родитељ је дужан да активно учествује у остваривању плана појачаног васпитног рада, као и реализацији друштвено-корисног рада. Он је и одговоран ако ученик одбије да учествује у реализацији активности друштвено-корисног рада, у складу са законом.

- Када постоји сумња да је насиље извршено од стране запослене особе, Тим не спроводи дисциплински поступак који је у ингеренцији директора установе, већ има улогу израде оперативног плана заштите за дете/ученика.
- Уколико постоји сумња да је насиље извршено од стране родитеља или трећег лица, пријава се врши надлежним органима (полиција, тужилаштво, центар за социјални рад) и Тим опет има улогу израде оперативног плана заштите за дете/ученика и сарадње са надлежним институцијама које спроводе поступак утврђивања чињеница и примене мера у складу са утврђеним стањем.
- Уколико је насиље извршио ученик над запосленим, Тим се укључује у израду оперативног плана заштите за ученика (активности појачаног васпитног рада са учеником) и сарађује са другим укљученим институцијама (полиција, центар за социјални рад и др.)

Наш Тим за заштиту је креирао **обрасце за евиденцију** појачаног васпитног рада, за планирање ДКР/ХР са јасном временском динамиком, начинима остваривања, праћења и извештавања о остваривању и ефектима активности у оквиру плана појачаног васпитног



рада. Обрасци се на почетку школске године достављају сваком одељењском старешини од стране педагога који је и члан Тима.

**Процена Тима** чини саставни део решења којим се ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада.

О удаљењу ученика се обавештавају родитељи и надлежни ЦЗСР са циљем заједничке израде плана појачаног васпитног рада за ученика током трајања васпитно-дисциплинског поступка, односно током удаљења.

Родитељ је одговоран за редовно учешће детета у планираним активностима. Уколико родитељ одбија да учествује у планирању и реализацији активности из плана заштите од насиља ученика, односно плана појачаног васпитног рада установа ће обавестити надлежни центар за социјални рад и наставити да реализује предвиђене активности.

По повратку ученика у школу, са њим се наставља појачан васпитни рад и праћење у складу са планом.

Када је реч о нашим ученицима средњошколског узраста, они су **кривично и прекршајно одговорни**, те ће се о ситуацијама насиља овог нивоа обавестити јавни тужилац за малолетнике и полиција. Предузеће се и активности из надлежности образовно-васпитног система, здравственог и система социјалне заштите.

Одељењски старешина, бележи насиље на **првом нивоу**; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији.

О случајевима који захтевају укључивање Тима за заштиту (**други и трећи ниво**) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе педагог, а изузетно, други члан Тима за заштиту кога је одредио директор.

О ситуацијама насиља првог и другог нивоа, предузетим мерама и активностима, као и праћењу предузетих активности, школа је у обавези да води евиденцију због потребе кварталних извештаја и користећи Националну платформу "Чувам те". За унос података на Националној платформи су задужени запослени у школи које је директор овластио за приступ.

Тим за заштиту је утврдио **процедуре** које се односе на превенцију могућих ситуација повећаног ризика, као и на поступање у конкретним ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања са циљем заштите ученика, као и свих запослених укључених у процес образовања и васпитања. Оне утврђују обавезе и одговорности, као и начине поступања, тј. шта треба да ради директор, дежурни наставник, стручни сарадник-педагог, члан Тима за заштиту, предметни наставник, ученик, други запослени школе и родитељ, односно старатељ ученика (у даљем тексту родитељ).

Ове процедуре сматрају се делом **Правила понашања** и истакнуте су на видном и свима доступном месту у школи, на сајту школе и налазе се у делу **Програм заштите**.

## ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ НАШЕ ШКОЛЕ:

Тим за заштиту је утврдио **процедуре** које се односе на превенцију могућих ситуација повећаног ризика, као и на поступање у конкретним ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања са циљем заштите ученика, као и свих запослених укључених у процес образовања и васпитања.

Овим процедурама дефинише се:

1. поступање школе у случају обичног вршњачког сукоба;
2. поступање школе у случају насиља међу ученицима;
3. поступање школе у случају сазнања или сумње на насиље у породици;
4. поступање школе у случају насиља према ученицима од стране одрасле особе у школи (наставника, родитеља, других запослених школе, непознатих особа);
5. поступање школе у случају насилног понашања одрасле особе над одраслом особом у школи;
6. поступање школе у случају насиља према запосленима школе од стране ученика школе;
7. евиденција школе о насиљу у школи (образац 1);
8. образац за опис догађаја у случају сукоба (образац 2);
9. евиденциони лист за пријаву насиља (образац 3).

За надзор над спровођењем ових процедура надлежни су одељењски старешина, координатор Тима за заштиту, педагог, дежурни наставник и директор.

### ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ У СЛУЧАЈУ ОБИЧНОГ ВРШЊАЧКОГ СУКОБА

Неопходно је разликовати насиље међу ученицима од обичног сукоба вршњака. Обични сукоб вршњака има следећа обележја:

1. нема елемената карактеристичних за насилништво: ради се о сукобу вршњака који они не решавају на миран, него на неки други начин;
2. не поступају један према другом са намером озлеђивања или наношења штете; нема несразмере моћи; нема тежих последица за учеснике у сукобу;
2. учесници не инсистирају да мора бити по њиховом по сваку цену;
3. могу навести разлоге зашто су у сукобу;
4. прихватају решење у којем нема победника и пораженог и спремни су на међусобно извињење;
5. прихватају разговор о сукобу да би дошли до решења;
6. могу да промене тему и изађу из ситуације у којој је дошло до сукоба.



У случају обичног вршњачког сукоба:

1. сваки запослени школе дужан је да одмах прекине сукоб међу ученицима;
2. да обавести о сукобу одељењског старешину или стручне сараднике;
3. одељењски старешина или стручни сарадник ће обавити разговоре са сукобљеним ученицима;
4. договориће се са ученицима да се међусобно извине, прихвате решење у којем нико неће победити, да један другом надокнаде евентуалну штету (реституција);
5. одељењски старешина или стручни сарадник ће тражити од учесника да попуне одговарајући образац о догађају – образац бр.2;
6. одељењски старешина ће о догађају да информише родитеље учесника;
7. у случају да ученик чешће долази у такве сукобе са вршњацима, одељењски старешина и стручни сарадник ће позвати родитеље у школу са циљем превазилажења такве ситуације и помоћи ученику; ученик ће бити укључен у појачан васпитни рад у школи или изван школе у договору са родитељима (старатељима);
8. у случају да претходно наведене мере не доведу до побољшања понашања, ако ученик учестало крши правила, не поштује договоре, не прихвата реституцију или у случају несарадње родитеља, школа ће применити одговарајуће мере у складу са Правилником о васпитно-дисциплинској одговорности ученика.

### **ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ У СЛУЧАЈУ НАСИЉА МЕЂУ УЧЕНИЦИМА**

Насиље подразумева шест кључних чинилаца:

- намеру да се другом нанесе штета или озледа;
- интензитет и трајање (учесталост насилничког понашања);
- моћ насилника (несразмерност у односу на старосну доб, снагу, бројчана надмоћ);
- рањивост и немоћ жртве;
- мањак подршке;
- последице.

У свим случајевима насиља међу ученицима који су дефинисани наведеним чиниоцима школа је дужна да поступа у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

У случају насиља међу ученицима у школи сви запослени школе дужни су да одмах:

- прекину насилно понашање ученика и раздвоје ученике, а уколико то нису у могућности позову школског полицајца;
- пружи помоћ и подршку ученику који је доживео насиље;
- обавесте о догађају члана Тима за заштиту, одељењског старешину, стручног сарадника, дежурног наставника, директора тј. онога ко је од наведених први у школи доступан.

Када се пријави насиље или дојави о насиљу или могућем насиљу међу ученицима, чланови Тима за заштиту ученика, стручни сарадник, дежурни наставници и директор дужни су да:

- ✓ одмах предузму све мере да се заустави и прекине тренутно насилно поступање према ученику, а у случају потребе затраже помоћ других запослених, школског полицајца или по потреби позову дежурну службу полиције;
- ✓ уколико је ученик повређен у мери која захтева лекарску интервенцију или преглед или се према околностима случаја може разумно претпоставити или посумњати да су таква интервенција или преглед потребни, да одмах позову службу хитне помоћи или на најбржи могући начин, који не штети здрављу ученика, отпрате или осигурају пратњу ученику од стране одрасле особе до лекара и сачекају лекарску препоруку о даљем поступању и долазак ученикових родитеља;
- ✓ по пријављеном насиљу о томе обавесте родитеље ученика и упознају их са свим чињеницама и околностима које је до тада школа сазнала и обавесте их о активностима које ће се предузети;
- ✓ по пријави, односно дојави насиља, одмах обаве разговор са учеником који је жртва насиља, а у случају да је постојала лекарска интервенција, уз договор са лекаром, чим то буде могуће; ови разговори са учеником обављају се увек у присуству одељењског старешине или стручног сарадника школе, а на начин да се поступа посебно брижљиво, поштујући учениково достојанство и пружајући му подршку;
- ✓ родитељима ученика који је жртва вршњачког насиља дају обавештење о могућим облицима саветодавне и стручне помоћи ученику у школи и изван ње, а са циљем подршке и оснаживања ученика и проживљавања трауматског доживљаја;
- ✓ обаве разговор са другим ученицима или одраслим особама које имају сазнања о учињеном насиљу и утврде све околности везане за облик, интензитет, тежину и временско трајање насиља;
- ✓ уколико се ради о посебно тешком облику, интензитету или дужем временском трајању насиља које може изазвати трауму и код друге деце која су била сведоци насиља, се саветују са надлежном стручном особом или службом ради помоћи ученицима, сведоцима насиља;
- ✓ што хитније обаве разговор са учеником који је починио насиље и укажу ученику на неприхватљивост и штетност таквог понашања; саветовати га и подстицати на промену таквог понашања; током разговора посебно обратити пажњу да ли ученик износи неке околности које би указивале да је жртва занемаривања или злостављања у својој породици или изван ње; у овом случају ће се одмах обавестити Центар за социјални рад (у даљем тексту ЦЗСР), а по потреби или сумњи на почињене кажњиве радње обавестити полицију;
- ✓ школа предузме све мере за помирење ученика и за стварање толерантног, пријатељског понашања у школи;



- ✓ позову родитеље ученика који је починио насиље, упознају их са догађајем, као и са неприхватљивошћу и штетношћу таквог понашања и саветују их са циљем промене таквог понашања ученика; позвати их и на укључивање у саветовање или стручну помоћ унутар школе или изван ње (ЦЗСР, поликлинике, породична саветовалишта и слично) и обавестити их о обавези школе да случај пријави надлежном ЦЗСР, Школској управи, полицији...
- ✓ о предузетим активностима, разговорима, изјавама и својим запажањима сачине службене белешке, као и воде одговарајуће евиденције заштићених података које ће се доставити на захтев другим надлежним телима и о догађају обавестити наставничко веће.

### **ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ У СЛУЧАЈУ САЗНАЊА ИЛИ СУМЊЕ НА НАСИЉЕ У ПОРОДИЦИ**

У случају да неки запослени школе добије информацију или има сумњу да је ученик унутар породице изложен насиљу или је сведок насилног понашања неког члана породице или је занемарен, тај запослени је дужан да одмах о томе обавести одељењског старешину, односно стручног сарадника или члана Тима за заштиту и директора.

Директор и стручни сарадници су дужни:

1. да обаве разговор са учеником ако је доступан и да током разговора упознају ученика са даљим поступањем;
2. да позову ученикове родитеље одмах на разговор и упознају их са значајним сазнањима и информацијама које запослени школе поседују – ако је ученика злостављао један родитељ, упознати са тиме другог родитеља;
3. да упозоре родитеље на неприхватљивост и штетност таквог понашања и информишу их о обавези школе да случај пријави надлежном ЦЗСР, полицији и Школској управи;
4. ако су родитељи спремни за сарадњу, укључити их у саветовање унутар школе или им препоручити одговарајуће установе;
5. ако је ученик злостављан од оба родитеља или постоји сумња на такво злостављање, одмах да обавесте о томе ЦЗСР и поступати даље у договору са њима;
6. ако родитељи одбијају сарадњу, о томе информишу ЦЗСР и Школску управу;
7. ако је ученику потребна помоћ или преглед лекара, са учеником код лекара иде родитељ (ако је доступан и ако не постоји сумња да је он злостављач) или представник школе, тј. ЦЗСР-а;

8. током разговора са учеником стручни сарадник мора да води службену белешку коју уз директора потписује и стручни сарадник који је обавио разговор и одељењски старешина или друга поверљива особа;
9. да сарађују са надлежним ЦЗСР и делују усклађено у циљу добробити ученика.

### **ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ У СЛУЧАЈУ НАСИЉА ПРЕМА УЧЕНИЦИМА ОД СТРАНЕ ОДРАСЛЕ ОСОБЕ У ШКОЛИ**

(наставника, родитеља, других запослених школе, непознатих особа)

У случају када постоји сумња или је ученик доживео злостављање од стране одрасле особе у школи (запосленог у школи, свог родитеља или родитеља другог ученика, односно непознате особе) сваки запослени школе је обавезан:

1. да одмах покуша да прекине насилно поступање према ученику;
2. ако у томе не успе, да одмах позове школског полицајца, како би прекинуо насилно поступање према ученику;
3. чим се прекине насилно понашање према ученику, о догађају се обавештава дежурни наставник, директор или стручни сарадник, који треба да упозоре особу која се понаша насилно на неприхватљивост и штетност таквог понашања и да га информишу о обавези школе да случај пријави надлежном ЦЗСР (у случају родитеља), односно полицији и Школској управи;
4. стручни сарадник дужан је да обави разговор са учеником одмах по сазнању о догађају, са циљем нормализације осећања ученика и спречавања дугорочних последица и трауме, а у току разговора са учеником треба да се води службена белешка, коју уз директора потписује и стручни сарадник који је обавио разговор и одељењски старешина или друга поверљива особа;
5. директор, стручни сарадник или одељењски старешина о догађају треба одмах да обавесте родитеље ученика (или другог родитеља ако се један од родитеља насилно понашао у школи према властитом детету), позову их да ученика одведу кући и да их информишу о евентуалној потреби укључивања ученика и родитеља у саветовање и стручну помоћ у школи или ван школе;
6. о догађају треба да се обавести ЦЗСР (у случају родитеља), полиција и Школска управа;
7. у случају да је ученик повређен или постоји сумња да би могао бити повређен, треба га одвести на лекарски преглед, при чему са њим у пратњи иде родитељ (ако је доступан) или представник школе или ЦЗСР-а.

### **ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ У СЛУЧАЈУ НАСИЛНОГ ПОНАШАЊА ОДРАСЛЕ ОСОБЕ НАД ОДРАСЛОМ ОСОБОМ У ШКОЛИ**

У случају насилног понашања одрасле особе (родитеља ученика, непознате особе, запосленог у школи) према другој одраслој особи у школи (родитељу ученика или запосленом) или у случају да постоје информације да одрасла особа у простор школе уноси



оружје или друге предмете који могу угрозити сигурност особа и имовине у школи, запослени школе који има ту информацију мора:

1. да покуша да прекине насилно понашање;
2. ако се прекине насилно понашање, да одмах о томе обавести школског полицајца, дежурног наставника или директора, односно стручног сарадника;
3. ако не успе да прекине насилно понашање, потребно је да одмах позове школског полицајца, како би покушали прекинути насилно понашање;
4. да о догађају одмах обавести дежурног наставника, директора школе или стручног сарадника који ће упозорити особу која се насилно понаша на неприхватљивост и штетност таквог понашања (или уношења опасних предмета у простор школе) и затражити од ње да напусти простор школе, а о догађају обавестити полицију, ЦЗСР, Школску управу.
5. о догађају попуни одговарајући образац и направи службену белешку коју потписује запослени, руководилац смене или директор и радници обезбеђења;

#### **ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ У СЛУЧАЈУ НАСИЉА ПРЕМА ЗАПОСЛЕНИМА ШКОЛЕ ОД СТРАНЕ УЧЕНИКА**

У случају да је запослени школе доживео насиље или претњу насиљем од стране ученика школе он о томе треба да обавести одељењског старешину, дежурног наставника, директора или стручног сарадника школе.

Они су у обавези да:

1. разговарају са учеником у присуству одељењског старешине и воде службену белешку о разговору;
2. одмах обавесте родитеље ученика и упозоре их на неприхватљивост таквог понашања;
3. према ученику предузму одговарајуће васпитно-дисциплинске мере у складу са школским правилницима;
4. укључе ученика у стручни третман у школи или у договору са родитељима у установи ван школе;
5. о свему обавесте ЦЗСР, а по потреби и полицију;
6. ако је реч о претњама насиљем или о насиљу у школи, због чега је школа укључила и полицију, о таквим ситуацијама је потребно да прво усмено, а затим и писменом белешком обавесте Школску управу;
7. у случају да су било којем насилном понашању у простору школе сведоци други ученици, а насилно понашање је неуобичајено ретко и интензивно и може резултирати трауматизовањем сведока, директор или стручни сарадник су дужни да осигурају стручну помоћ тим ученицима, као и да се саветују са надлежном и

стручном особом која има искуства у раду са трауматизованим особама о потреби и начину пружања стручне помоћи сведоцима насиља.

## **ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ**

Школа је формирала Тим за кризне догађаје или ситуације у оквиру Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

**Циљ постојања овог Тима** је састајање и интервенција у случајевима кризних ситуација које су јасно дефинисане и подразумевају укључивање правне службе, педагога и психолога.

### **Главни задаци Тима су:**

1. процена снага и капацитета школе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима;
2. израда предлога акционог плана рада школе у ванредним условима или у ситуацији неког кризног догађаја (безбедна места унутар и ван школе, начин алармирања, оглашавања и информисања у школи (нпр. пожар, дојава о експлозивној направи, претња оружаним нападом,...), план евакуације, план распореда просторија у школи са унутрашње и спољашње стране);
3. редовно информисање ученика, родитеља и наставника о мерама превенције путем договорених канала комуникације и начинима реаговања – корацима у поступању када се догоди кризни догађај;
4. редовно анализирање организације рада Школе и договарање конкретних корака у превенцији који ће бити постављени јавно, на друштвеним мрежама, на сајту Школе, на огласним таблама у холловима и ходницима Школе;
5. организовање и спровођење наставе на даљину уколико се јави потреба, као и брига о безбедности свих ученика и запослених на настави у школи;
6. праћење оперативних планова рада школе и оперативних планова рада наставника уколико се начин рада промени;
7. праћење задужења и дежурстава наставника током рада у школи, а са циљем заштите ученика и наставника;
8. организација тематских дана у складу са препорученим Смерницама, а са циљем информисања ученика о питањима која су од важности за њихов здрав раст и развој и нормално функционисање у друштву, као и за унапређивање њихове безбедоносне културе;
9. подршка ученицима против осипања и напуштања школе;
10. стручно усавршавање запослених са циљем јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању школе у различитим кризним ситуацијама;
11. договарање начина праћења, евалуације и извештавања о реализацији програма.

Директор установе руководи Тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и Годишњим планом рада.



Чланови Тима за кризне догађаје могу бити чланови Тима за заштиту, као и други одговарајући запослени, представници родитеља и представници спољашње мреже заштите.

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

Број чланова и састав Тима за кризне догађаје одређује директор, а у складу са специфичностима установе (врста и величина установе, организација рада и остало).

Директор доноси решење на почетку школске године којим су дефинисане улоге чланова Тима за кризне ситуације у свакој школској години:

- a. **координација** (планирање, организација, координација и сарадња са спољном заштитном мрежом, праћење и евалуација);
- b. **психосоцијална подршка**
- c. **информисање** (прикупљање, проверавање, селекција, дистрибуција информација и припрема саопштења).

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.

Карактеристике га 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:

1. Природна смрт детета/ученика;
2. Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
3. Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
4. Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
5. Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
6. Нестанак детета/ученика;
7. Масовно тровање у простору установе;
8. Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
9. Талачка криза;
10. Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
11. Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
12. Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
13. Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;

14. Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.
15. У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

Врло често се јавља велика конфузија и збрка када су у питању ови догађаји. Разлог је што су кризни догађаји ретки и за њих нисмо припремљени. Збрка и конфузија се могу избећи или знатно смањити осмишљавањем корака у превенцији, али и поступања у интервенцији.

**Програм поступања установе у кризним догађајима** је обавезни и саставни део Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део Школског програма. На основу Програма израђује се план рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који је саставни део Годишњег плана рада установе.

Установа 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 - интересекторска 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.

Уколико Школа добије сазнање да се догодио кризни догађај, одмах ће, а најкасније у року од 24 сата, активирати Тим за кризне догађаје., који има следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и



- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

### ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ У КРИЗНОЈ СИТУАЦИЈИ:

<p><b>Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа</b></p>	<p>Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи.</p> <p>У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације.</p> <p>Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.</p>
<p><b>Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).</b></p>	<p>На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања.</p> <p>У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.</p>

<p><b>Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције</b></p>	<p>Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интересекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке.</p> <p>У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.</p>
<p><b>Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају</b></p>	<p>Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије.</p> <p>Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства.</p>
<p><b>Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима</b></p>	<p>Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ.</p> <p>У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интересекторског мобилног тима за кризне ситуације.</p>
	<p>Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама</p>



<p><b>Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи</b></p>	<p>кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.</p> <p>План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.</p> <p>Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.</p> <p>Након кризног догађаја, неходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.</p> <p>Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.</p>
<p><b>Организација евентуалних комеморативних активности</b></p>	<p>У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.</p>
<p><b>Праћење реализације плана и евалуација</b></p>	<p>Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.</p>
<p><b>Вођење документације и извештавање</b></p>	<p>Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом.</p> <p>Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.</p> <p>Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите</p>

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

Уколико жртве кризног догађаја буду деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, Тим за кризне догађаје ће након идентификације израдити индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

Уколико је због кризног догађаја дође до прекида или извођења наставе у измењеним условима, Тим за кризне догађаје у сарадњи са Педагошким колегијумом ће израдити посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације биће усвојен на Наставничком већу, док ће Школски одбор донети одлуку. Сагласност на план даће надлежна Школска управа.

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

Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.

## **ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

Тим за заштиту ће поднети извештај о реализацији превентивних и интервентних активности на сваком кварталу. Директор ће известити орган управљања, Савет родитеља и Ученички парламент.

Извештај о реализацији плана заштите од насиља је саставни део Годишњег извештаја о раду установе и биће достављен Министарству, односно надлежној школској управи. Извештај о реализацији посебног плана – Извештај о раду Тима за кризне, је такође део Годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Извештај садржи, нарочито:

- учесталост инцидентних ситуација и број пријава;
- заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања;
- број повреда;
- учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених;
- број и ефекте оперативних планова заштите;



- остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег стручног усавршавања;
- број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака; број реализованих активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, број кризних догађаја и евалуација плана поступања установе у кризном догађају;
- остварене обуке у циљу ефикасног реаговања установе у кризним ситуацијама, степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе и друге параметре.

Директор ће одлучивати о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета и ученика, осим ако је на основу Закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави.

Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима мора бити у складу са Законом.

На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, Школа ће дефинисати даљу политику заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

### 15.3. План припреме за матурски испит

Школа је дужна да организује припрему свих ученика за полагање матурских испита у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски испит. Часови припремне наставе биће реализовани после завршетка другог полугодишта, а пре полагања матурског испита.

План рада матурског испита се разликује за образовне профиле који наставу прате по старим наставним плановима и програмима од образовних профила који прате по новим наставним плановима и програмима.

План рада за образовне профиле: зубни техничар, медицинска сестра-васпитач, педијатријска сестра-техничар и гинеколошко-акушерска сестра.

Активности	Носиоц и	Евалуација активности	Време реализације
Упознавање ученика и родитеља са начином полагања матурског испита	Предметни наставници, одељењске старешине, директор, педагог	Записник са родитељског састанка, савета родитеља и садржај ЧОС	октобар-новембар

Утврђивање садржаја потребних за полагање матурског испита, односно утврђивање испитних питања	Предметни наставници	Писана информација дата ученицима	децембар
Усвајање тема за матурски рад, односно испитних питања	Наставничко веће	Записник са седнице	децембар- јануар
Објављивање испитних питања на огласној табли или доставља на увид ученицима на други погодан начин и објављује на сајту школе	Наставници, секретар испитног одбора, одељењске старешине	Деловодник школе, увид у сајт школе	јануар, најкасније до 1.3.
Опредељивање ученика за изборне предмете (Писана изјава о опредељивању)	Одељењске старешине, секретар	Писане изјаве о опредељивању за изборни предмет	најкасније до 1.5.
Анализа пријава ученика за изборне предмете за матурски испит и израда списка предмета из којих треба организовати припремну наставу	Одељењске старешине	Списак предмета и ученика	до 15.5.
Одређивање броја часова за сваки предмет	Секретар испитног одбора, директор	Допуњен списак предмета са бројем часова	до 17.5.
Обавештавање наставника који ће бити ангажовани око припремне наставе	Секретар испитног одбора	Обавештење на огласној табли	до 22.5.
Израда распореда припремне наставе	Секретар испитног одбора	Израђен и објављен распоред на огласној табли и сајту школе	до седнице НВ на крају другог полугодишта
Реализација часова припремне наставе	Наставници	Дневници рада	Непосредно по завршетку другог полугодишта
Именовање стручних комисија	Директор, секретар	Решења о именовњу	1. јул



План рада за образовне профиле: медицинска сестра-техничар, фармацеутски техничар и лабораторијски техничар:

Активности	Носиоци	Евалуација активности	Време реализације
Упознавање ученика и родитеља са начином полагања матурског испита	Предметни наставници, одељењске старешине, директор, педагог	Записник са родитељског састанка, савета родитеља и садржај ЧОС	октобар-новембар
Објављивање приручника за полагање матурског испита на сајту школе	Директор, секретар испитног одбора	Објављен приручник	децембар текуће школске године
Одређивање ментора	Стручна већа која дају предлоге, директор	Решења о именовању ментора	април
Састанак ментора и чланова испитних комисија	Секретар испитног одбора	Записник	почетак маја
Одређивање броја часова за консултације и припремну наставу	Секретар испитног одбора, директор	Уз решења о именовању ментора	до 1.5.
Израда распореда припремне наставе	Секретар испитног одбора	Израђен и објављен распоред на огласној табли и сајту школе	до 15. маја
Реализација часова за консултације и припремну наставу	Наставници	Дневници рада	од 15.маја
Именовање стручних комисија	Директор, секретар	Решења о именовњу	1. јул

#### 15.4. План стручног усавршавања наставника, директора, стручних сарадника и других запослених у школи

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно-образовног, образовно-васпитног, васпитног, стручног рада и неге деце. Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.

**Циљ:** Мотивисати наставнике и стручне сараднике на стално напредовање и подстицање за укључивање у процес стицања звања

#### Задаци:

- Израда плана стручног усавршавања и напредовања у установи и израда плана стручног усавршавања и напредовања ван установе;
- Подизање методичко-дидактичког знања наставника и примена ових знања у процесу унапређења наставе.

План рада:

Активности	Носиоци	Евалуација активности	Време реализације
Подсетити Наставничко веће о садржају „Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника“	педагог, директор	записник НВ	Почетак школске године
Израда портфолиа наставника	наставници и стручни сарадници	портфолио, наставника	септембар
Формирање базе података о стручном усавршавању	тим за СУ	База података	септембар
Анализа компетенција наставника на нивоу установе и, сход	директор, пе	Планови за стручно усавр	септембар



но томе, планирање даљих корака у струч ном усавршавању	дагог, тим за СУ	шавање наст авника, стручних сар адника и дир ектора	
Израда плана стручног усавршавања ван и у оквиру установе	директор, пе дагог, настав ници, тим за СУ	план СУ усвојен на Школском одбору	до 15.9.
Израда плана активности за нап редовање и стицање знања	директор, пе дагог, тим за СУ	план активности	током године
Приказ стручне литературе из о бласти методике и дидактике н а Наставничком већу и дискус ија о томе	Директор, стручни сара дник, наставници	Записник НВ	континуира но
Похађање акредитованих семин ара и других облика обуке који подижу методичко- дидактичка знања наставника	Наставниц, стручни сарадници	Сертификати са семинара, лични портф олио наставн ик, планови стру чног усаврш авања настав ника	Током трог одишњег п ериода
Имплементација стечених знањ а приликом месечног и дневног планирања	Наставниц, стручни сарадници	Месечни пла нови и дневн е припреме наставника	континуира но

### 15.5. План напредовања и стицања знања наставника и стручних сарадника

Наставник, васпитач или стручни сарадник у току професионалног развоја може да напредује стицањем знања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник. Знања се стичу поступно. Задатак установе је да континуирано прати професионални развој и обезбеди све услове даљег напредовања.

Активности	Носиоци	Евалуација активности	Време реализације
Давање информација о могућностима напредовања у звање	Директор, педагог, Тим за СУ	Записник са НВ	почетак школске године
Прегледање документације наставника (портфолио), анализа стања и могућности за напредовање и утврђивање степена компетенције наставника	Наставник, тим за СУ, директор, педагог	Записник са састанка Тима за СУ	После достављене документације
Утврђивање имена наставника и стручних сарадника који имају услов за стицање звања	Тим за СУ	Формиран списак кандидата	После прегледане документације
Упознавање НВ са потесијалним кандидатима за стицање звања	Директор, Тим за СУ	Писмено образложење, записник	Након утврђивања испуњености услова
Прикупљање документације кандидата за стицање звања	Тим за СУ, наставник	Докази о професионалном развоју	Након испуњавања услова
Покретање и спровођење процедуре	Директор, Тим за СУ	Послата документ.	Након прикупљене документације
Јавно обавештавање канд. и јавности о стицању звања	Директор	Мишљење Завода о избору и звању	Након одобрења

### 15.6. План укључивања родитеља, односно старатеља у рад школе

Школа остварује партнерски однос са родитељима-старатељима ученика заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења:

- Обавештења и информисања родитеља о битним догађајима и активностима школе (путем сајта, усмених и писмених обавештења, огласних табли);
- Родитељских састанака који се организују на свим класификационим



- периодима и по потреби родитеља и одељенских старешина;
- Индивидуалних разговора родитеља са наставницима као и са педагогом школе, који се организују по потреби;
  - Дан отворених врата који се организује једном годишње;
  - Извештавањем Савета родитеља о раду школе и свим важним активностима школе.

План рада:

Активности	Носиоци	Евалуација активности	Време реализације
Припрема флајера за будуће ученике и њихове родитеље	Директор, педагог, наставници	Израђен флајер	Крај априла
Дан отворених врата за будуће прваке и њихове родитеље	Педагог, наставници	Књига дежурства, извештај о раду школе, летопис	мај
Израда плана одржавања родитељских састанака	Педагог, Тим за израду школског програм	Годишњи план рада школе	до 15.9.
Израда распореда пријема родитеља код одељењских старешина	Одељењске старешине, директор	Објављен распоред на сајту и огласној табли школе	до 15.9.
Упознавање родитеља са правилима, организацијом рада, Годишњим планом, правилима понашања у школи	Одељењске старешине, педагог, директор	Записници	Први родитељски састанак, Савет родитеља
Упознавање родитеља са постојањем различитих Тимова, са радом Ученичког парламента, протоколима о заштити ученика и другим документима	Одељењске старешине, педагог, директор	Записници	Други родитељски састанак, Савет родитеља
Информисање о успеху и битним догађајима и активностима школе	Одељењске старешине, педагог, директор	Записници	Родитељски састанци, Савет родитеља
Индивидуални разговори разговори родитеља и одељењских старешина и наставника	Одељењске старешине, наставници	Педагошка документација наставника	У предвиђеним терминима за пријем родитеља

Редовно ажурирање сајта са обавештењима за ученике и родитеље	Наставник информатике	Увид у сајт	Током године
Писана обавештења за родитеље	Директор, педагог, одељењски старешина	записници, деловодник	Током године
Индивидуални позиви и разговори са родитељима(старатељима) ученика који се нису адаптирали на нову средину или имају тешкоће у учењу и понашању	Одељењски старешина, наставници	Записници са разговорима, педагошка документација	Током године
Учешће родитеља у раду Школског одбора, Савета родитеља, тимова и актива	Директор. председници актива и тимова	Записници	Током године
Анализирање безбедности ученика	Одељењске старешине, директор	Записници	Током године
Организација предавања за родитеље на тему заштите ученика од трговине људима, злоупотребе психоактивних супстанци, спречавања дискриминаторног понашања,...	Директор, одељењске старешине, педагог, спољни предавачи	Записници	Током године
Анкетирање родитеља у погледу њиховог задовољства програмом и реализацијом сарадње са породицом	Наставници	Записници	Током године
Учешће родитеља у креирању понуде ваннаставних активности и осмишљавању слободног времена за ученике	Педагог, одељењске старешине	Записници	Током године

### **15.7. План сарадње са другим школама, привредним друштвима и другим органима и организацијама од значаја за рад школе**

Школа традиционално остварује дугогодишњу плодну сарадњу са друштвеном средином првенствено преко коришћења ресурса локалне средине као наставне базе за реализацију наставе вежби и блок наставе, као и реализацију многих ваннаставних и других активности. То укључује сарадњу са Општом



болницом, Домом здравља, Здравственом установом Апотека Пожаревац, Предшколском установом "Љубица Вребалов", Заводом за јавно здравље. Са овим установама сваке године школа склапа уговор о пословно-техничкој сарадњи.

Осим тога, школа остварује сарадњу и са другим бројним установама:

- Сарадња са градском организацијом Црвеног крста, кроз учешће у акцијама добровољног давања крви, „Месеца солидарности“, реалистичког приказа повреда и стања и другим акцијама у складу са програмом рада Црвеног крста;
- Сарадња са Дневним боравком за децу и омладину ометену у развоју у Пожаревцу;
- Сарадња са Удружењем пензионера кроз реализацију пројекта „Брига о старима“
- Сарадња са Удружењем здравствених радника Браничевског округа;
- Сарадња са медијским кућама: ТВ Сат, ТВ Виминацијум, Реч народа, Браничевац, Боом 93;
- Сарадња са Канцеларијом за младе, Омладином ЈАЗАС- а и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе;
- Сарадња са Националном службом за запошљавање;
- Сарадња са другим школама у циљу јачања партнерских односа и размене искустава;

Од априла 2018. године школа је партнер Европског дневника – Европске делегације у Србији и јавно се промовише на њиховом сајту.

Школа са локалном самоуправом сарађује развијајући партнерске односе и сарадњу. Непосредан утицај локална самоуправа, осим преко финансирања материјалних трошкова школе, остварује преко своја три представника у Школском одбору. Они учествују у дискусији и усвајању свих школских докумената и доношењу свих одлука.

## 16 ДРУГА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛЕ

Проширена делатност школе Услови за увођење проширене делатности школе су дефинисани Законом о основама система образовања и васпитања, где је одређено чланом 33 да установа која има решење о верификацији може да обавља и другу делатност која је у функцији образовања и васпитања под условом да се њоме не омета обављање делатности образовања и васпитања. Проширена делатност установе може да буде давање услуга, производња, продаја и друга делатност којом се унапређује или доприноси рационалнијем и квалитетнијем обављању образовања и васпитања. Средња школа може да остварује програме обука, у складу са потребама тржишта рада. У смислу наведеног, мишљења смо да је потребно и оправдано да у наредном периоду приступимо изради елабората којим би ушли у процес верификације проширене делатности школе. Елаборат би разрадио више видова давања услуга, производње и продаје сопствених производа:

- Услуга остваривања програма обука, у складу са потребама тржишта рада;
- Производња кућне – неинвазивне хемије (средства за одржавање личне и хигијене простора – течни сапун, средство за прање прозора, подопер...), за сопствене потребе и локално тржиште;
- Производња фармацеутских и козметичких производа (сапуни, биљни препарати, креме, лосиони...);
- Продаја хемијских средстава локалним институцијама и трговинама, као и пригодна продаја фармацеутских и козметичких производа (Дан заљубљених, 8. март...).

Све наведено је у функцији обогаћивања реализације практичне наставе у образовним профилима које шкољујемо у контролисаним условима школског окружења, у школским радионицама, под будним оком наставника практичне наставе.

Сви ученици укључени у процесе производње кроз проширену делатност се обучавају у реалним условима пословања и код њих се развија предузетнички дух и кроз реализацију практичних задатака увиђају могућности за своје будуће радно ангажовање, запошљавање и самозапошљавање.

Проширена делатност школе би кроз комбинацију наведених активности обезбедила, најпре, самоодрживост, а потом и средства која би омогућила набавку додатне опреме, наставних средстава и акумулацију финансијских средстава која би била искоришћена за награђивање ангажованих ученика, као и наставника практичне наставе, као и побољшање општих услова за реализацију наставног процеса.



## 17 САСТАВ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ МЕДИЦИНСКЕ ШКОЛЕ ШК. 2023/24. ГОДИНЕ

Име и презиме	представник	Улога у тиму
Тина Капларевић	директор	члан
Славица Стојковић	запослених/наставника	Председник
Биљана Јанковић	запослених/наставника	Заменик председника
Јелена Илић	запослених/наставника	Записничар
Драган Новичић	запослених/наставника	Члан
Миомир Ђорђевић	запослених/наставника	Члан
Давор Трајковић	представник Савета родитеља	Члан
Марко Ранковић	представник локалне самоуправе	Члан
Ана Добросављевић, 3/3	представник ученика	Члан

## Садржај

<i>Увод</i> .....	<i>1</i>
<i>2 Лична карта школе</i> .....	<i>2</i>
<i>3 Специфичности школе</i> .....	<i>2</i>
<i>4 Кратак историјат школе</i> .....	<i>3</i>
<i>5 МИСИЈА</i> .....	<i>6</i>
<i>6 ВИЗИЈА</i> .....	<i>6</i>
<b>7 ПОДРУЧЈА РАДА ШКОЛЕ И ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ</b>	
7.1 Образовна подручја .....	7
7.2 Образовни профили.....	7
<b>8 РЕСУРСИ</b> .....	<b>8</b>
8.1 Људски ресурси .....	8
8.1.1 Запослени.....	8
8.1.2 Ученици .....	9
8.2 Финансијски ресурси .....	10
8.3 Материјално-технички ресурси .....	10
8.4 Ресурси средине .....	11
<b>9 ПОЛАЗИШТЕ ЗА ПРОМЕНЕ</b> .....	<b>12</b>
9.1 Резултати самовредновања рада школе .....	12
9.2 Резултати спољног вредновања рада школе .....	14
9.3 SWOT анализа .....	15
<b>10 ЕВРОПСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН</b> .....	<b>16</b>



<b>11</b>	<b>ПРИОРИТЕТИ У ОСТВАРИВАЊУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....</b>	<b>23</b>
<b>12</b>	<b>ПЛАН АКТИВНОСТИ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ПЕРИОД ОД 2024. ДО 2029. ГОДИНЕ.....</b>	<b>23</b>
12.1	Приоритена област: Образовна постигнућа ученика .....	23
12.2	Приоритена област: Настава и учење.....	27
12.3	Приоритена област: Етос.....	30
<b>13</b>	<b>Остале области промена.....</b>	<b>33</b>
13.1	Област: Програмирање, планирање и извештавање.....	34
13.2	Област: Подршка ученицима .....	35
13.3	Област: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима .....	36
<b>14</b>	<b>МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА.....</b>	<b>37</b>
14.1	Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на матурском испиту .....	37
14.2	Мере унапређивања сарадње са послодавцима у сектору коме припадају образовни профили средње стручне школе.....	38
14.3	Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка .....	39
14.4	Мере превенције осипања броја ученика.....	41
14.5	Мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржај појединих наставних предмета.....	41
<b>15</b>	<b>Планови и програми.....</b>	<b>41</b>
15.1	План рада са талентованим и надареним ученицима .....	41
15.2.	Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања .....	44
15.3.	План припреме за матурски испит.....	69

<b>15.4. План стручног усавршавања наставника, директора, стручних сарадника и других запослених у школи.....</b>	<b>72</b>
<b>15.5. План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника .....</b>	<b>73</b>
<b>15.6. План укључивања родитеља, односно старатеља у рад школе .....</b>	<b>74</b>
<b>15.7. План сарадње са другим школама, привредним друштвима и другим органима и организацијама од значаја за рад школе .....</b>	<b>76</b>
<b><i>16 ДРУГА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛЕ.....</i></b>	<b><i>78</i></b>
<b><i>17 САСТАВ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ МЕДИЦИНСКЕ ШКОЛЕ ШК. 2023/24. ГОДИНЕ.....</i></b>	<b><i>79</i></b>

**Медицинска школа**

**П о ж а р е в а ц**



**І А Н Е К С Р А З В О Ј Н О Г П Л А Н А  
М Е Д И Ц И Н С К Е Ш К О Л Е  
2 0 2 4 - 2 0 2 9 .**

У Пожаревцу, 2026. године

Директор школе

---

*Тина Капларевић*

## 1 Увод

Развојни план Школе израђен је у складу са Законом о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр. 55/2013), на основу Извештаја о самовредновању у целини, Извештаја о остварености претходног Развојног плана, Извештају о спољашњем вредновању школе реализованом 2013. године, Плана за унапређивање квалитета рада школе и других индикатора квалитета рада Школе.

Такође, након спроведених обука за „*Поступање система образовања у кризним догађајима*“ које су реализовали представници ШУ Пожаревац – Велиша Јоксимовић, начелник ШУ и Драган Грујић, просветни саветник, у току 1.полугодишта 2025/2026.године, јавила се потреба да се изради овај Анекс.

### РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ садржи:

1. Приоритете у остваривању образовно-васпитног рада;
2. План и носиоце активности;
3. Критеријуме и мерила за самовредновање планираних активности;
4. Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на матурском и завршном испиту;
5. Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка;
6. План рада са талентованим и надареним ученицима;
7. ***Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и повећања сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима и запосленима;***
8. Мере превенције осипања броја ученика;
9. Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржај појединих наставних предмета;
10. План припреме за испите којима се завршава одређени ниво и врста образовања (матурски, завршни испити и др.);
11. План стручног усавршавања наставника, директора, стручних сарадника и других запослених у школи;
12. План напредовања и стицања звања наставника, стручних сарадника и васпитача;
13. План укључивања родитеља, односно старатеља у рад школе;
14. План сарадње са другим школама, привредним друштвима и другим органима и организацијама од значаја за рад школе

Анекс је ажуриран поступањем Тима за кризне ситуације (подтим Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања), са конкретним акционим плановима поступања који се налази у поглављу **15 Планови и програми (15.2. Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања)**, као и у поглављу **17 Члановима Стручног актива за развојно планирање у 2025-2026.години** који су израдили овај Анекс.

## 15 Планови и програми

### 15.2. Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Законом о основама система образовања и васпитања («Службени гласник РС» бр. 92/2023)

дефинисано је да се права детета и ученика остварују у складу са потврђеним међународним уговорима и да је установа дужна да обезбеди њихово остваривање.

Ради реализације овог циља, израђен је Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања а на основу њега посебан протокол који пружа оквир за превентивне активности. Посебан протокол је обавезујући за све који учествују у животу и раду образовне установе и намењен је деци, ученицима, васпитачима, наставницима, директорима, стручним сарадницима, помоћном и административном особљу, родитељима/старатељима и представницима локалне заједнице.

Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, садржај и начин спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и могућност коришћења софтверског решења - Националне платформе за превенцију насиља које укључује децу - Чувам те, прописује министар.

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 личности детета и ученика или запосленог. Насиље могу вршити вршњаци, одрасле особе које су запослене у школи и одрасле особе које нису запослене у школи.

Може да се јави као:

- **физичко** - ударање, шутирање, гурање, гребане, шамарање, чупање, давлeње, бацање, гађање,напад оружјем, тровање, паљење, посипање врућом водом, ускраћивање хране, сна,...
- **психичко (емоционално)** - омаловажавање, етикетирање, игнорисање,вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, исмејавање, неприхватање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања деце/ученика и сл.
- **социјално** - одвајање детета/ученика од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолација, недружење, игнорисање, неприхватање и сл.
- **дигитално** - поруке које садрже вређање, омаловажавање, претње, сексуално узнемиравање или искоришћавање, послате СМС-ом, ММС-ом, имејлом, путем вебсајта, четовањем, укључивањем у форуме.

али се препознаје и кроз:

- злоупотребу ученика - поступци којим се деца/ученици стављају у немоћан, неравноправан и зависан положај у односу на неког појединца, групу или установу;
- сексуално насиље - укључивање деце у сексуалну активност коју она не схватају у попуности, за коју нису развојно дорасла и чији је циљ да пружи уживање

или задовољи потребе друге особе – ласцивно коментарисање, етикетирање, упућивање ласцивних порука, ширење прича, сексуални однос, додиривање, излагање погледу, коришћење деце/ученика за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације;

- занемаривање и немарно поступање - нечињење поступака који су важни за развој детета, необезбеђивање услова потребних за развој, непраћење развоја и напредовања детета (недолажење у школу на родитељске састанке и сл.);
- експлоатацију - искоришћавање њиховог рада у корист других особа или установа, киднаповање и продаја деце у сврху радног или сексуалног искоришћавања;
- трговину људима;
- насилни екстремизам.

Не постоје јасне границе између врста и облика насиља. Они се међусобно преплићу и условавају. Емоционално насиље, на пример, прати сваки други облик и врсту насиља.

Сви који имају сазнање о насиљу обавезују се на поступање. Основе за постављање процедура за реаговање у установама образовања и васпитања које се односе на злостављање деце/ученика од стране запослених у установи постављене су Законом о основама система образовања и васпитања (члан 110, 111 и 112) и Законом о раду.

Школа је дужна да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију ученика које је извршило, односно било изложено насиљу, злостављању или занемаривању. У свим поступцима приоритетни принцип поступања је најбољи интерес детета тј. ученика.

**Програм заштите деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања** сачињен је на основу Посебног протокола и Правилника о поступању у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним институцијама. Програмом су дефинисане и разрађене **ПРЕВЕНТИВНЕ И ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ** чији је основни циљ превенција и сузбијање свих видова насиља у школској средини.

Утврђује се на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања (резултате добијамо анкетањем ученика, родитеља и наставника на почетку школске године), специфичности установе (настава се реализује поред школе и у наставним базама) и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе (користимо резултате добијене на крају претходне школске године).

Програм заштите од насиља садржи:

- a. начине на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (васпитне, наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, васпитна група, одељењска заједница, ученички парламент, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи - индивидуално и групно, савет родитеља);
- b. стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање;

- c. начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања;
- d. подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе;
- e. подстицање ученика за обављање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада;
- f. садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања;
- g. поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања;
- h. начине реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа;
- i. облике и садржаје рада са свом децом и ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања;
- j. 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.;
- k. начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите.

**Циљеви** установе су да учи, развија и негује културу понашања и уважавања личности, не толерише насиље, не ћути у вези са насиљем, развија одговорност код свих.

Како би ови циљеви били остварени, Школа формира Тим за заштиту ученика са јасно прописаним задацима у области превенције и интервенције на почетку сваке школске године. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: Тим за заштиту) и његови чланови и руководство су именовани Решењем од стране директорке школе.

У области **ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ** – Тим реализује трибине, радионице, информисања и анкетирања свих учесника образовно-васпитног рада, коришћење дигиталних платформи са циљем едукације, стручно усавршавање запослених у области заштите од насиља и дискриминације током школске године и друго (све је приказано у табели акционог плана превентивних активности).

У оквиру превенције, Школа остварује и **појачан васпитни рад и васпитни рад** који је у интензитету **примерен потребама и специфичностима Школе** и у најбољем интересу ученика, самостално и у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

#### **Специфични циљеви Програма у превенцији су следећи:**

1. подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања;
2. идентификација безбедносних ризика у школи увидом у документацију, непосредно окружење евидентирањем критичних места у школи, анкетирањем ученика, наставника и родитеља;

3. повећање осетљивости свих који су укључени у живот и рад школе, на препознавање насиља и злостављања;
4. унапређење способности свих учесника у школском животу – наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, локалне заједнице – за уочавање, препознавање и решавање проблема насиља;
5. оспособљавање свих запослених и родитеља за рано препознавање знакова у понашању деце који указују на потенцијално насилно понашање;
6. пружање помоћи ученицима у савладавању личних проблема и проблема у учењу;
7. изграђивање и примена норми понашања, информисање о правилима и кућном реду;
8. дефинисање процедура и поступака реаговања на насиље и информисање свих учесника у школском животу о томе;
9. омогућавање свим ученицима који имају сазнања о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља;
10. спровођење психо-социјалног програма превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина кроз радионице и чос;
11. сарадња са родитељима путем Савета, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора;
12. сарадња са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи.

### ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ НАШЕ ШКОЛЕ:

	Активности	Носиоци	Евалуација активности	Време реализације
1.	Именовање чланова Тима, председника и заменика председника	Директор, Школски одбор	Записник са седнице	до 15.9. сваке године
2.	Оглашавање чланова Тима на огласној табли и сајту школе	Директор	Деловодник школе, увид у сајт	до 15.9. сваке године
3.	Конституисање Тима	Председник Тима	Записник са састанка	до 15.9. сваке године
4.	Израда плана и програма рада за текућу годину	Председник, чланови	Записник са састанка, Годишњи план рада школе	до 15.9. сваке године
5.	Подела задужења и задатака члановима Тима	Председник	Записник са састанка	до 15.9. сваке године
6.	Сагледавање општих безбедоносних услова у школи (дежурства наставника, видео надзор и сл.), анализа извештаја о самовредновању који се тичу заштите	Директор, Школски одбор, Савет родитеља, Тим	Записници са састанака	до 15.9. сваке године
7.	Информисање наставника на Наставничком већу о члановима тима, Посебном протоколу и евиденционим листама, Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности; анкетање	Директор, Секретар школе	Записник са састанка	септембар/ фебруар/ април

8.	Подела материјала везаних за Тим и насиље, одељењским старешинама	Тим за заштиту ученика	Записници са састанака	септембар
9.	Информисање родитеља о постојању Тима, постојању посебног протокола, правилима понашања у школи, Правилнику о поступању у установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности; информисање о платформи Чувам те; анкетање	Директор, Секретар школе, одељењске старешине	Записници са седница Савета родитеља, са родитељских састанака	септембар/ новембар/ април/ мај
10.	Информисање ученика о постојању Тима, посебног Протокола и видовима и нивоима насиља, правилима понашања у школи, Правилнику о поступању у установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности; информисање о платформи Чувам те; анкетање	Одељењске старешине, Члан Тима – секретар школе	На ЧОС-у, садржај ЧОС На Ученичком парламенту Записник са састанка	септембар/ новембар/ фебруар/ април/ мај
11.	Предавања за ученике на тему унапређивања менталног здравља младих и трговине људима (подршка ученицима са циљем елиминисања или умањења предрасуда и стереотипа)	Педагог, Предавачи: Вршњачки едукатори и представник Савета родитеља	Садржаји ЧОСа; Извештај педагога	октобар-новембар
12.	Предавања за ученике и родитеље о заштити од Трговине људима на ЧОСовима и родитељским састанцима пре одласка на екскурзију	Директор, Педагог, Савет родитеља	Садржаји ЧОСа; Ученички парламент Извештај педагога	септембар- октобар-новембар
13.	Појачање вршњачког тима за медијацију и подршка у раду	Тим за заштиту, Ученички парламент	Записници са састанака Ученичког парламента	октобар-новембар
14.	Повезивање наше школе са децом и младима из различитих удружења – Центар за дневни боравак деце и младих са сметњама у развоју; Удружење 8.дан	Педагог, Ученички парламент	Извештај педагога и Годишњи извештај о раду школе	октобар/ март/ април
15.	Понављање анкете у одређеним одељењима о информисаности о насиљу	Одељенски старешина; Тим за заштиту ученика	Записници са састанака, анкете	новембар
16.	Израда паноа и памфлета на тему врста насиља која се теже уочавају и ређе перципирају као насиље	Директор, педагог, Тим, Ученички парламент	Израђен пано	током године
17.	Предавања за ученике на тему породичног насиља (подршка ученицима)	Педагог, предавачи/ стручњаци из УЗРа	Садржаји ЧОСа; Извештај педагога	новембар- децембар
18.	Предавања за родитеље и ученике на тему Превенција злоупотребе психоактивних супстанци у школама	Педагог, предавачи/стручњаци из различитих области рада	Садржаји ЧОСа; Записници са родитељских састанака, Извештај педагога	новембар/ децембар/ мај
19.	У зависности од интересовања ученика, родитеља и наставника, одређивање термина за предавања на тему:	Тим за заштиту ученика, Тим за инклузију,	Записници и извештаји	Друго полугодиште

	„Желим да сазнам о насиљу“ „Стереотипи и предрасуде“ „Интернет насиље“ „Дискриминација и толеранција“ „Родна равноправност“	Педагог, Ученички парламент, Вршњачки Тим за медијацију		
20.	Учешће наших ученика у обукама које реализују невладина удружења (ЈАЗАС, Креативна педагогија, UrbanStream,...), ради оснаживања за препознавање и поступање у случајевима дискриминаторног понашања, насиља, злостављања или занемаривања, а све са циљем да сазнања касније пренесу и осталим ученицима у школи кроз предавања на ЧОС-овима	Невладина удружења, Заинтересовани ученици	Садржаји ЧОСа; Извештај педагога Извештаји Удружења	Током године
21.	Учешће у спортским и другим такмичењима	Наставници, сви ученици школе	Записници и извештаји	Током године
22.	Обележавање пригодних датума уз активно учешће ученика	Сви запослени и ученици школе	Извештаји	Током године
23.	Интензивније укључивање родитеља и релевантних институција у израду радионица и предавања на теме везане за насиље	Директор, педагог, Тим, Савет родитеља	Записници и извештаји	Током године
24.	Интерна стручна усавршавања наставника и осталих запослених ради унапређивања компетенција за стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и реаговање на дискриминаторно понашање	Тим за заштиту ученика, Тим за инклузију, Педагог, Мрежа подршке за ИО	Записници и извештаји	Током године
25.	Израда анкета о стању безбедности у школи и информисаности о насиљу	Тим, Уч. парламент	Извештај	Током године
26.	Сарадња са Министарством просвете на СОС телефону за пријаву насиља у школама	Тим, педагог школе, директор школе	Извештај	Током године
27.	Подношење Извештаја о раду Тима директору школе	Председник Тима	Извештај	На крају првог и другог полугод.
28.	Извештавање Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента	Председник Тима	Записници са седница	На крају првог и другог Полугодишта

## ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Активности	Носиоци	Време реализације	Евалуација активности
<p><b>Превентивно деловање</b></p> <p>Упознавање ученика, родитеља, школског одбора, савета родитеља са садржајем, запосленим наставним и ненаставним особљем са Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности</p>	Одељенске старешине, директор, секретар, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика	Септембар-октобар	Ес дневник Записници савета родитеља Записници тима за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања
<p>Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности Превентивне радионице које обрађују теме стереотипа, дискриминације и толеранције Обрада тема у оквиру ЧОС-а и ЧОЗ-а, настави Г.В., верска настава, настава биологије, здравствене неге, настава здравствене психологије, српског језика, енглеског језика, историје, географије</p>	Одељењске стареши на, психолог, предметни наставници, наставници грађанског васпитања и верске наставе, српског језика и други запослени, надлежне институције	У току школске године	Ес дневник Евалуација радионица
<p>Излагање материјала на видном месту у школи</p>	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика Наставник ликовне културе Наставник ГВ	У току школске године	Видљивост материјала у школи
<p>Континуирано професионално усавршавање запослених на тему дискриминације</p>	Наставници, педагог	У току школске године	Извештаји о стручном усавршавању
<p><b>Интервентно деловање</b></p> <p>У случају појаве дискриминаторног понашања (разговори са ученицима -превентивне радионице у одељењу -рад са родитељима -креирање оперативних планова заштите ученика од дискриминације, реализација и анализа истих - индивидуални разговори са наставницима и свим осталим запосленима -повезивање са стручним службама)</p>	Одељенске старешине Стручни сарадник Секретар Директор Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	По потреби	Извештај Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

### Специфични циљеви у интервенцији су:

1. Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља;
2. Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности спровођења Програма заштите;
3. Рад на отклањању

Када су у питању **ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ И ПОСТУПАЊА**, Школа предузима 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.

#### **Редослед нашег поступања у интервенцији:**

- 1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно
- 2) Зауостављање насиља и злостављања и смиривање учесника
- 3) Обавештавање родитеља
- 4) Консултације - 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 за све облике и нивое насиља и злостављања.
- 6) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, Тим за заштиту, педагог)

У зависности од тежине (нивоа) насиља, оно ће се решавати у оквиру:

- **унутрашње заштитне мреже** (чине је запослени и ученици у оквиру школске установе са тачно дефинисаним улогама и одговорностима) или
- **спољашње заштитне мреже** (МУП, центар за социјални рад, здравствене службе).

Узимајући у обзир расположиве чињенице Тим одређује врсту насиља, да ли се ради о тежој или лакшој повреди и врши разврставање нивоа насиља уколико се ради о вршњачком насиљу, узимајући у обзир следеће критеријуме: анализу интензитета, степена ризика, трајања и учесталости понашања, последица, броја учесника, узраста и карактеристика развојног периода ученика.

У процени нивоа је важно уважити и лични доживљај ученика који трпи насиље јер некада и блажи облици насиља могу имати озбиљне последице.

Тим за заштиту врши процену **другог и трећег нивоа** вршњачког насиља, а првог нивоа одељењски старешина:

- 1.ниво** - дешава се између ученика/слабог интензитета/није учестало насиље
  - решава самостално наставник/одељењски старешина уз сарадњу са родитељем и/или педагогом.
- 2.ниво** – дешава се између ученика/средњег интензитета/учестало насиље слабог интензитета
  - решава наставник/одељењски старешина уз обавезно учешће родитеља, у сарадњи са Тимом у оквиру унутрашње мреже
- 3.ниво** – дешава се између ученика или одраслих над децом/насиље јаког интензитета
  - решава директор са Тимом за заштиту, уз обавезно укључивање Родитеља и спољашње заштитне мреже

**За трећи ниво насиља и злостављања** директор установе ће поднети пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавестити Министарство, односно надлежну школску управу, 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 информација и закључцима са састанка Тима за заштиту. Такође, школа ће путем Националне платформе ажурирати информације о поступању до затварања предмета, односно предузимања свих потребних мера и њихове евалуације. На 3. нивоу ће обавезно бити покренут **васпитно-дисциплински поступак**.

Тим ће проценити да ли је неопходно да се током трајања поступка ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада најкраће 5 радних дана, а најдуже до окончања васпитно-дисциплинског поступка.

**Улога Тима** за заштиту је да прикупи чињенице од значаја за поступање и квалификовање теже повреде обавеза ученика. Тим не спроводи васпитно-дисциплински поступак против ученика, који је у ингеренцији директора школе, али је укључен у израду оперативног плана заштите, праћење његове реализације, евалуацију, сарадњу са другим институцијама.

**План заштите од насиља за ученика** ће бити састављен за конкретну ситуацију **другог и трећег нивоа** за ученике који су претрпели насиље или били сведоци насиља и злостављања. Чланови Тима ће узети учешће у изради овог плана, као и родитељи ових ученика.

**Друштвено-користан, односно хуманитарни рад** (у даљем тексту ДКР/ХР), има превентивну функцију и обухвата активности чијим се остваривањем развија друштвено одговорно понашање ученика.

#### **Активности нашег ДКР-а:**

1. хуманитарне акције за осетљиве групе –изложбе, вашар, концерти,...
2. еколошке акције уређења школе, учионица, кабинета и других просторија и школског окружења, рециклажа, чепови,...
3. акције прикупљања материјала за рециклажу,
4. припрема, односно уређење школског простора за одржавање школских манифестација, изложби, гостовања и других такмичења;
5. посете установама социјалне заштите за смештај деце и омладине, домовима старих и Црвеном крсту;
6. друге активности које доприносе развоју емпатије, толеранције и унапређивању односа заснованих на међусобном уважавању и сарадњи и здравља као што су трибине, предавања, анкетања,...

**План појачаног васпитног рада за ученика** ће бити састављен за конкретну ситуацију **другог и трећег нивоа** насиља за ученике који су извршили насиље, подстрекивали на насиље или пасивно подржавали насилну ситуацију. Чланови Тима ће узети учешће у изради овог плана.

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

**ДКР** ће бити коришћен и као једна од активности појачаног васпитног рада јер представља **облик ресторативне дисциплине**. Омогућиће умањивање или отклањање начињене штете, односно последица те штете, утицаће на развијање свести о одговорности и последицама сопственог и понашања других и поправљању односа укључених страна.

Када се користи **у оквиру појачаног васпитног рада** циљ одређивања друштвено-корисног рада у школама, јесте превенција непожељног и друштвено неприхватљивог понашања ученика кроз развој пожељних и позитивних облика понашања и то кроз саветодавни рад, технику дијалога, радионичарски рад, поступак школске медијације, вршњачку медијацију и друго.

ДКР ће бити планиран и реализован у оквиру појачаног васпитног рада ученика за учињену лакшу и тежу повреду обавеза ученика, као и повреда забране уређене законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, уз вођење рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика.

**У ситуацији повреде забране или теже повреде обавеза ученика**, када се израђује план појачаног васпитног рада за ученика, Тим за заштиту ће у сарадњи са родитељима, одредити активности друштвено-корисног рада за ученика.

**У ситуацијама лакше повреде обавеза ученика и првог нивоа вршњачког насиља** када се планирају активности појачаног васпитног рада за ученика, одељењски старешина ће у сарадњи са родитељима одредити активности друштвено-корисног рада за ученика.

Родитељ је дужан да активно учествује у остваривању плана појачаног васпитног рада, као и реализацији друштвено-корисног рада. Он је и одговоран ако ученик одбије да учествује у реализацији активности друштвено-корисног рада, у складу са законом.

- Када постоји сумња да је насиље извршено од стране запослене особе, Тим не спроводи дисциплински поступак који је у ингеренцији директора установе, већ има улогу израде оперативног плана заштите за дете/ученика.
- Уколико постоји сумња да је насиље извршено од стране родитеља или трећег лица, пријава се врши надлежним органима (полиција, тужилаштво, центар за социјални рад) и Тим опет има улогу израде оперативног плана заштите за дете/ученика и сарадње са надлежним институцијама које спроводе поступак утврђивања чињеница и примене мера у складу са утврђеним стањем.
- Уколико је насиље извршио ученик над запосленим, Тим се укључује у израду оперативног плана заштите за ученика (активности појачаног васпитног рада са учеником) и сарађује са другим укљученим институцијама (полиција, центар за социјални рад и др.)

Наш Тим за заштиту је креирао **обрасце за евиденцију** појачаног васпитног рада, за планирање ДКР/ХР са јасном временском динамиком, начинима остваривања, праћења и извештавања о остваривању и ефектима активности у оквиру плана појачаног васпитног рада. Обрасци се на почетку школске године достављају сваком одељењском старешини од стране педагога који је и члан Тима.

**Процена Тима** чини саставни део решења којим се ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада.

О удаљењу ученика се обавештавају родитељи и надлежни ЦЗСР са циљем заједничке израде плана појачаног васпитног рада за ученика током трајања васпитно-дисциплинског поступка, односно током удаљења.

Родитељ је одговоран за редовно учешће детета у планираним активностима. Уколико родитељ одбија да учествује у планирању и реализацији активности из плана заштите од насиља ученика, односно плана појачаног васпитног рада установа ће обавестити надлежни центар за социјални рад и наставити да реализује предвиђене активности.

По повратку ученика у школу, са њим се наставља појачан васпитни рад и праћење у складу са планом.

Када је реч о нашим ученицима средњошколског узраста, они су **кривично и прекршајно одговорни**, те ће се о ситуацијама насиља овог нивоа обавестити јавни тужилац за малолетнике и полиција. Предузеће се и активности из надлежности образовно-васпитног система, здравственог и система социјалне заштите.

Одељењски старешина, бележи насиље на **првом нивоу**; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији.

О случајевима који захтевају укључивање Тима за заштиту (**други и трећи ниво**) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе педагог, а изузетно, други члан Тима за заштиту кога је одредио директор.

О ситуацијама насиља првог и другог нивоа, предузетим мерама и активностима, као и праћењу предузетих активности, школа је у обавези да води евиденцију због потребе кварталних извештаја и користећи Националну платформу "Чувам те". За унос података на Националној платформи су задужени запослени у школи које је директор овластио за приступ.

Тим за заштиту је утврдио **процедуре** које се односе на превенцију могућих ситуација повећаног ризика, као и на поступање у конкретним ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања са циљем заштите ученика, као и свих запослених укључених у процес образовања и васпитања. Оне утврђују обавезе и одговорности, као и начине поступања, тј. шта треба да ради директор, дежурни наставник, стручни сарадник-педагог, члан Тима за заштиту, предметни наставник, ученик, други запослени школе и родитељ, односно старатељ ученика (у даљем тексту родитељ).

Ове процедуре сматрају се делом **Правила понашања** и истакнуте су на видном и свима доступном месту у школи, на сајту школе и налазе се у делу **Програм заштите**.

## ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ НАШЕ ШКОЛЕ:

Тим за заштиту је утврдио **процедуре** које се односе на превенцију могућих ситуација повећаног ризика, као и на поступање у конкретним ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања са циљем заштите ученика, као и свих запослених укључених у процес образовања и васпитања.

Овим процедурама дефинише се:

1. поступање школе у случају обичног вршњачког сукоба;
2. поступање школе у случају насиља међу ученицима;
3. поступање школе у случају сазнања или сумње на насиље у породици;
4. поступање школе у случају насиља према ученицима од стране одрасле особе у школи (наставника, родитеља, других запослених школе, непознатих особа);
5. поступање школе у случају насилног понашања одрасле особе над одраслом особом у школи;
6. поступање школе у случају насиља према запосленима школе од стране ученика школе;
7. евиденција школе о насиљу у школи (образац 1);
8. образац за опис догађаја у случају сукоба (образац 2);
9. евиденциони лист за пријаву насиља (образац 3).

За надзор над спровођењем ових процедура надлежни су одељењски старешина, координатор Тима за заштиту, педагог, дежурни наставник и директор.

### **ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ У СЛУЧАЈУ ОБИЧНОГ ВРШЊАЧКОГ СУКОБА**

Неопходно је разликовати насиље међу ученицима од обичног сукоба вршњака. Обични сукоб вршњака има следећа обележја:

1. нема елемената карактеристичних за насилништво: ради се о сукобу вршњака који они не решавају на миран, него на неки други начин;
2. не поступају један према другом са намером озлеђивања или наношења штете; нема несразмере моћи; нема тежих последица за учеснике у сукобу;
2. учесници не инсистирају да мора бити по њиховом по сваку цену;
3. могу навести разлоге зашто су у сукобу;
4. прихватају решење у којем нема победника и пораженог и спремни су на међусобно извињење;
5. прихватају разговор о сукобу да би дошли до решења;
6. могу да промене тему и изађу из ситуације у којој је дошло до сукоба.

У случају обичног вршњачког сукоба:

1. сваки запослени школе дужан је да одмах прекине сукоб међу ученицима;
2. да обавести о сукобу одељењског старешину или стручне сараднике;
3. одељењски старешина или стручни сарадник ће обавити разговоре са сукобљеним ученицима;
4. договориће се са ученицима да се међусобно извине, прихвате решење у којем нико неће победити, да један другом надокнаде евентуалну штету (реституција);
5. одељењски старешина или стручни сарадник ће тражити од учесника да попуне одговарајући образац о догађају – образац бр.2;
6. одељењски старешина ће о догађају да информише родитеље учесника;
7. у случају да ученик чешће долази у такве сукобе са вршњацима, одељењски старешина и стручни сарадник ће позвати родитеље у школу са циљем превазилажења такве ситуације и помоћи ученику; ученик ће бити укључен у појачан васпитни рад у школи или изван школе у договору са родитељима (старатељима);

8. у случају да претходно наведене мере не доведу до побољшања понашања, ако ученик учестало крши правила, не поштује договоре, не прихвата реституцију или у случају несарадње родитеља, школа ће применити одговарајуће мере у складу са Правилником о васпитно-дисциплинској одговорности ученика.

### **ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ У СЛУЧАЈУ НАСИЉА МЕЂУ УЧЕНИЦИМА**

Насиље подразумева шест кључних чинилаца:

- намеру да се другом нанесе штета или озледа;
- интензитет и трајање (учесталост насилничког понашања);
- моћ насилника (несразмерност у односу на старосну доб, снагу, бројчана надмоћ);
- рањивост и немоћ жртве;
- мањак подршке;
- последице.

У свим случајевима насиља међу ученицима који су дефинисани наведеним чиниоцима школа је дужна да поступа у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

У случају насиља међу ученицима у школи сви запослени школе дужни су да одмах:

- прекину насилно понашање ученика и раздвоје ученике, а уколико то нису у могућности позову школског полицајца;
- пружи помоћ и подршку ученику који је доживео насиље;
- обавесте о догађају члана Тима за заштиту, одељењског старешину, стручног сарадника, дежурног наставника, директора тј. онога ко је од наведених први у школи доступан.

Када се пријави насиље или дојави о насиљу или могућем насиљу међу ученицима, чланови Тима за заштиту ученика, стручни сарадник, дежурни наставници и директор дужни су да:

- ✓ одмах предузму све мере да се заустави и прекине тренутно насилно поступање према ученику, а у случају потребе затраже помоћ других запослених, школског полицајца или по потреби позову дежурну службу полиције;
- ✓ уколико је ученик повређен у мери која захтева лекарску интервенцију или преглед или се према околностима случаја може разумно претпоставити или посумњати да су таква интервенција или преглед потребни, да одмах позову службу хитне помоћи или на најбржи могући начин, који не штети здрављу ученика, отпрате или осигурају пратњу ученику од стране одрасле особе до лекара и сачекају лекарску препоруку о даљем поступању и долазак ученикових родитеља;
- ✓ по пријављеном насиљу о томе обавесте родитеље ученика и упознају их са свим чињеницама и околностима које је до тада школа сазнала и обавесте их о активностима које ће се предузети;

- ✓ по пријави, односно дојави насиља, одмах обаве разговор са учеником који је жртва насиља, а у случају да је постојала лекарска интервенција, уз договор са лекаром, чим то буде могуће; ови разговори са учеником обављају се увек у присуству одељењског старешине или стручног сарадника школе, а на начин да се поступа посебно брижљиво, поштујући учениково достојанство и пружајући му подршку;
- ✓ родитељима ученика који је жртва вршњачког насиља дају обавештење о могућим облицима саветодавне и стручне помоћи ученику у школи и изван ње, а са циљем подршке и оснаживања ученика и проживљавања трауматског доживљаја;
- ✓ обаве разговор са другим ученицима или одраслим особама које имају сазнања о учињеном насиљу и утврде све околности везане за облик, интензитет, тежину и временско трајање насиља;
- ✓ уколико се ради о посебно тешком облику, интензитету или дужем временском трајању насиља које може изазвати трауму и код друге деце која су била сведоци насиља, се саветују са надлежном стручном особом или службом ради помоћи ученицима, сведоцима насиља;
- ✓ што хитније обаве разговор са учеником који је починио насиље и укажу ученику на неприхватљивост и штетност таквог понашања; саветовати га и подстицати на промену таквог понашања; током разговора посебно обратити пажњу да ли ученик износи неке околности које би указивале да је жртва занемаривања или злостављања у својој породици или изван ње; у овом случају ће се одмах обавестити Центар за социјални рад (у даљем тексту ЦЗСР), а по потреби или сумњи на почињене кажњиве радње обавестити полицију;
- ✓ школа предузме све мере за помирење ученика и за стварање толерантног, пријатељског понашања у школи;
- ✓ позову родитеље ученика који је починио насиље, упознају их са догађајем, као и са неприхватљивошћу и штетношћу таквог понашања и саветују их са циљем промене таквог понашања ученика; позвати их и на укључивање у саветовање или стручну помоћ унутар школе или изван ње (ЦЗСР, поликлинике, породична саветовалишта и слично) и обавестити их о обавези школе да случај пријави надлежном ЦЗСР, Школској управи, полицији...
- ✓ о предузетим активностима, разговорима, изјавама и својим запажањима сачине службене белешке, као и воде одговарајуће евиденције заштићених података које ће се доставити на захтев другим надлежним телима и о догађају обавестити наставничко веће.

### **ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ У СЛУЧАЈУ САЗНАЊА ИЛИ СУМЊЕ НА НАСИЉЕ У ПОРОДИЦИ**

У случају да неки запослени школе добије информацију или има сумњу да је ученик унутар породице изложен насиљу или је сведок насилног понашања неког члана породице или је занемарен, тај запослени је дужан да одмах о томе обавести одељењског старешину, односно стручног сарадника или члана Тима за заштиту и директора.

Директор и стручни сарадници су дужни:

1. да обаве разговор са учеником ако је доступан и да током разговора упознају ученика са даљим поступањем;

2. да позову ученикове родитеље одмах на разговор и упознају их са значајним сазнањима и информацијама које запослени школе поседују – ако је ученика злостављао један родитељ, упознати са тиме другог родитеља;
3. да упозоре родитеље на неприхватљивост и штетност таквог понашања и информишу их о обавези школе да случај пријави надлежном ЦЗСР, полицији и Школској управи;
4. ако су родитељи спремни за сарадњу, укључити их у саветовање унутар школе или им препоручити одговарајуће установе;
5. ако је ученик злостављан од оба родитеља или постоји сумња на такво злостављање, одмах да обавесте о томе ЦЗСР и поступати даље у договору са њима;
6. ако родитељи одбијају сарадњу, о томе информишу ЦЗСР и Школску управу;
7. ако је ученику потребна помоћ или преглед лекара, са учеником код лекара иде родитељ (ако је доступан и ако не постоји сумња да је он злостављач) или представник школе, тј. ЦЗСР-а;
8. током разговора са учеником стручни сарадник мора да води службену белешку коју уз директора потписује и стручни сарадник који је обавио разговор и одељењски старешина или друга поверљива особа;
9. да сарађују са надлежним ЦЗСР и делују усклађено у циљу добробити ученика.

### **ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ У СЛУЧАЈУ НАСИЉА ПРЕМА УЧЕНИЦИМА ОД СТРАНЕ ОДРАСЛЕ ОСОБЕ У ШКОЛИ**

(наставника, родитеља, других запослених школе, непознатих особа)

У случају када постоји сумња или је ученик доживео злостављање од стране одрасле особе у школи (запосленог у школи, свог родитеља или родитеља другог ученика, односно непознате особе) сваки запослени школе је обавезан:

1. да одмах покуша да прекине насилно поступање према ученику;
2. ако у томе не успе, да одмах позове школског полицајца, како би прекинуо насилно поступање према ученику;
3. чим се прекине насилно понашање према ученику, о догађају се обавештава дежурни наставник, директор или стручни сарадник, који треба да упозоре особу која се понаша насилно на неприхватљивост и штетност таквог понашања и да га информишу о обавези школе да случај пријави надлежном ЦЗСР (у случају родитеља), односно полицији и Школској управи;
4. стручни сарадник дужан је да обави разговор са учеником одмах по сазнању о догађају, са циљем нормализације осећања ученика и спречавања дугорочних последица и трауме, а у току разговора са учеником треба да се води службена белешка, коју уз директора потписује и стручни сарадник који је обавио разговор и одељењски старешина или друга поверљива особа;
5. директор, стручни сарадник или одељењски старешина о догађају треба одмах да обавесте родитеље ученика (или другог родитеља ако се један од родитеља насилно понашао у школи према властитом детету), позову их да ученика одведу кући и да

- их информишу о евентуалној потреби укључивања ученика и родитеља у саветовање и стручну помоћ у школи или ван школе;
6. о догађају треба да се обавести ЦЗСР (у случају родитеља), полиција и Школска управа;
  7. у случају да је ученик повређен или постоји сумња да би могао бити повређен, треба га одвести на лекарски преглед, при чему са њим у пратњи иде родитељ (ако је доступан) или представник школе или ЦЗСР-а.

### **ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ У СЛУЧАЈУ НАСИЛНОГ ПОНАШАЊА ОДРАСЛЕ ОСОБЕ НАД ОДРАСЛОМ ОСОБОМ У ШКОЛИ**

У случају насилног понашања одрасле особе (родитеља ученика, непознате особе, запосленог у школи) према другој одраслој особи у школи (родитељу ученика или запосленом) или у случају да постоје информације да одрасла особа у простор школе уноси оружје или друге предмете који могу угрозити сигурност особа и имовине у школи, запослени школе који има ту информацију мора:

1. да покуша да прекине насилно понашање;
2. ако се прекине насилно понашање, да одмах о томе обавести школског полицајца, дежурног наставника или директора, односно стручног сарадника;
3. ако не успе да прекине насилно понашање, потребно је да одмах позове школског полицајца, како би покушали прекинути насилно понашање;
4. да о догађају одмах обавести дежурног наставника, директора школе или стручног сарадника који ће упозорити особу која се насилно понаша на неприхватљивост и штетност таквог понашања (или уношења опасних предмета у простор школе) и затражити од ње да напусти простор школе, а о догађају обавестити полицију, ЦЗСР, Школску управу.
5. о догађају попуни одговарајући образац и направи службену белешку коју потписује запослени, руководилац смене или директор и радници обезбеђења;

### **ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ У СЛУЧАЈУ НАСИЉА ПРЕМА ЗАПОСЛЕНИМА ШКОЛЕ ОД СТРАНЕ УЧЕНИКА**

У случају да је запослени школе доживео насиље или претњу насиљем од стране ученика школе он о томе треба да обавести одељењског старешину, дежурног наставника, директора или стручног сарадника школе.

Они су у обавези да:

1. разговарају са учеником у присуству одељењског старешине и воде службену белешку о разговору;
2. одмах обавесте родитеље ученика и упозоре их на неприхватљивост таквог понашања;
3. према ученику предузму одговарајуће васпитно-дисциплинске мере у складу са школским правилницима;
4. укључе ученика у стручни третман у школи или у договору са родитељима у установи ван школе;

5. о свему обавесте ЦЗСР, а по потреби и полицију;
6. ако је реч о претњама насиљем или о насиљу у школи, због чега је школа укључила и полицију, о таквим ситуацијама је потребно да прво усмено, а затим и писменом белешком обавесте Школску управу;
7. у случају да су било којем насилном понашању у простору школе сведоци други ученици, а насилно понашање је неубичајено ретко и интензивно и може резултирати трауматизовањем сведока, директор или стручни сарадник су дужни да осигурају стручну помоћ тим ученицима, као и да се саветују са надлежном и стручном особом која има искуства у раду са трауматизованим особама о потреби и начину пружања стручне помоћи сведоцима насиља.

## **ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ**

Програм поступања установе у кризним догађајима је обавезни и саставни део Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Саставни је део Школског програма, као и Годишњег плана рада школе.

На основу Програма рада, школа на почетку сваке школске године креира планирана поступања са циљем превенције, поступања у кризној ситуацији и поступања након кризног догађаја (уколико до њега/њих дође).

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.

Карактерише га 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:

1. Природна смрт детета/ученика;
2. Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
3. Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
4. Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
5. Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
6. Нестанак детета/ученика;
7. Масовно тровање у простору установе;
8. Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
9. Талачка криза;
10. Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
11. Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
12. Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);

13. Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
14. Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.
15. У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

Врло често се јавља велика конфузија и збрка када су у питању ови догађаји. Разлог је што су кризни догађаји ретки и за њих нисмо припремљени. Збрка и конфузија се могу избећи или знатно смањити осмишљавањем корака у превенцији, али и поступања у интервенцији.

## ПОСТУПАЊА ТИМА ПРЕ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

Директор установе руководи Тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и Годишњим планом рада, а чланови Тима за кризне догађаје могу бити чланови Тима за заштиту, као и други одговарајући запослени, представници родитеља и представници спољашње мреже заштите.

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

Број чланова и састав Тима за кризне догађаје одређује директор, а у складу са специфичностима установе (врста и величина установе, организација рада и остало).

На почетку сваке школске године, директор формира Тим за кризне ситуације, као подтим Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и доноси решење којим су дефинисане улоге чланова Тима за кризне ситуације у конкретној школској години:

- a. **координација** (планирање, организација, координација и сарадња са спољном заштитном мрежом, праћење и евалуација);
- b. **психосоцијална подршка**;
- c. **информисање** (прикупљање, проверавање, селекција, дистрибуција информација и припрема саопштења).

### Главни задаци Тима су:

1. израда акционог плана поступања на основу СВОТ анализе;
2. израда предлога акционог плана рада школе у ванредним условима или у ситуацији неког кризног догађаја (безбедна места унутар и ван школе, начин алармирања, оглашавања и информисања у школи (нпр. пожар, дојава о експлозивној направи, претња оружаним нападом,...), план евакуације, план распореда просторија у школи са унутрашње и спољашње стране) – редослед израде је одређен критеријумима ризика;
3. редовно информисање ученика, родитеља и наставника о мерама превенције путем договорених канала комуникације и начинима реаговања – корацима у поступању када се догоди кризни догађај;
4. редовно анализирање организације рада Школе и договарање конкретних корака у превенцији који ће бити постављени јавно, на друштвеним мрежама, на сајту Школе, на огласним таблама у холловима и ходницима Школе (Facebook и Instagram странице школе, Viber и WhatsApp групе са родитељима и ученицима);
5. организовање и спровођење наставе на даљину уколико се јави потреба, као и брига о безбедности свих ученика и запослених на настави у школи;

6. праћење оперативних планова рада школе и оперативних планова рада наставника уколико се начин рада промени;
7. праћење задужења и дежурстава наставника током рада у школи, а са циљем заштите ученика и наставника;
8. организација тематских дана у складу са препорученим Смерницама, а са циљем информисања ученика о питањима која су од важности за њихов здрав раст и развој и нормално функционисање у друштву, као и за унапређивање њихове безбедоносне културе;
9. подршка ученицима против осипања и напуштања школе;
10. стручно усавршавање запослених са циљем јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању школе у различитим кризним ситуацијама;
11. договарање начина праћења, евалуације и извештавања о реализацији програма.

### АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

Активност / Задатак	Циљ	Очекивани исход	Начин праћења	Носиоци / Тим	Време реализације
Процена снага и капацитета школе за кризне ситуације	Утврдити ресурсе, кадровске и материјалне могућности школе	Извештај о капацитетима школе	Анализа постојећих ресурса, евиденција, извештај тима	Тим за кризне ситуације, директор, педагог, секретар	Септембар– октобар
Израда предлога акционог плана за рад школе у ванредним условима (пожар, бомба, напад, евакуација...) у складу са проценама ризика	Систематизовати процедуре и утврдити безбедна места и протоколе	Акциони план са јасним процедурама	Записници са седница тима, усвојен документ	Тим за кризне ситуације, директор, наставници дежурства	Октобар– новембар
Информисање ученика, родитеља и наставника о мерама превенције	Подићи ниво информисаности свих актера	Редовно обавештавање путем Facebook и Instagram странице школе, Сајта школе, у оквиру ЧОСова, НВ, СР, ШО, огласне табле у школи са посебним местом за оглашавање и промоцију рада Тима	Контрола објава, анкета о информисаности	Тим, педагог, одељењске старешине	Током целе године (континуирано)

Анализа организације рада школе и јавна објава превентивних корака	Успоставити транспарентност и јасност у превенцији	Објављени превентивни кораци на видљивим местима	Провера присуства материјала, евиденција	Тим, директор, ИТ подршка	Најмање једном у кварталу
Организација наставе на даљину ако се јави потреба	Обезбедити континуитет наставе	Функционалан модел онлајн наставе	Контрола платформе, евалуација од стране наставника и ученика	Тим за кризне ситуације, стручна већа	По потреби
Праћење оперативних планова рада школе и наставника у случају промене начина рада и преласка на онлајн	Осигурати прилагођавање рада у кризним условима	Усклађени планови рада	Увид у оперативне планове, извештаји	Тим, директор, педагог	Континуирано, месечни извештаји
Праћење дежурстава наставника и „појачање“ дежурства током великих одмора	Обезбедити сигурност ученика и наставника	Уредна дежурства, јасно распоређена, укључивање додатних наставника који су тренутно у школи	Табела дежурстава, извештај о спровођењу	Тим, заменици директора, дежурни наставници	Сваки месец
Организација тематских дана или у оквиру ЧОСова реализација предавања и показних вежби	Подићи безбедносну културу ученика	Реализовани тематски дани, ученици упознати са мерама	Извештај о реализацији, анкете ученика	Тим, одељењске старешине, педагог	током године
Сарадња школе са породицом	Подићи безбедносну културу родитеља и наставника	Организација и реализација различитих предавања за родитеље о заштити и менталном здрављу	Извештај о реализацији, анкете за родитеље и запослене	Тим, одељењске старешине, директор, спољни сарадници	2 пута у школској години
Подршка ученицима у ризику од напуштања школе	Смањење осипања ученика	Индивидуални планови подршке	Евиденција педагога, извештаји одељењских старешина	Тим, педагог, психолог, одељењске старешине	Континуирано
Стручно усавршавање запослених (психосоцијална подршка, противпожарна заштита, евакуација, прва помоћ...)	Јачање компетенција наставника	Обучени наставници и сарадници Реализоване обуке	Потврде о обукама, евалуација	Тим, директор, ЗУОВ, наставници здравствене неге	Најмање једном годишње

Евалуација и извештавање о реализацији програма	Контролисати ефикасност мера и унапређивати их	Годишњи извештај о раду тима	Записници, извештаји, анализа индикатора	Тим, директор	Јун (крај школске године)
---	--	------------------------------	--	---------------	---------------------------

На основу СВОТ анализе, Тим за кризне ситуације планира мере за јачање постојећих капацитета школе и смањење учених ризика.

### **Процена снага и капацитета школе за кризне ситуације:**

<b>СНАГЕ (Strengths)</b>	<b>СЛАБОСТИ (Weaknesses)</b>
• Функционалан систем видеоназора у школи	• Велики број улаза у школски објект
• Успостављен ефикасан систем информисања ученика, наставника и Савета родитеља	• Нема школског полицајца нити физичког обезбеђења
• Стручни кадар оспособљен за пружање прве помоћи	• Школа окружена саобраћајницама са више страна
• Добра сарадња са локалном заједницом	• Отежана потпуна контрола приступа објекту
• Близина ватрогасне станице и полиције	• Потребно додатно уједначавање обучености свих запослених
• Искуство у реализацији вежби евакуације	• Недовољно развијени механизми физичке контроле улаза
• Развијени интерни канали комуникације	• Просторни услови делимично отежавају надзор

<b>МОГУЋНОСТИ (Opportunities)</b>	<b>ПРЕТЊЕ (Threats)</b>
• Организовање обука из прве помоћи за ученике и запослене	• Дојава о експлозивним направама и друге безбедносне претње
• Сарадња са МУП-ом, ватрогасцима и здравственим установама	• Неовлашћен улазак лица у школски простор
• Унапређивање система видеоназора и контроле приступа	• Саобраћајни ризици у зони школе
• Укључивање родитеља у превентивне активности	• Потенцијални инциденти и вршњачко насиље
• Коришћење дигиталних канала за хитно информисање	• Елементарне непогоде и екстремни временски услови
• Конкурисање за пројекте и донације у области безбедности	• Технички кварови (струја, грејање, аларм)
• Тематски дани и радионице безбедносне културе	• Општи друштвени безбедносни ризици
• Јачање вршњачке подршке ученика	• Ограничени ресурси хитних служби у кризама већег обима

## ПРИОРИТЕТИ УНАПРЕЂИВАЊА (на основу СВОТ анализе):

### Висок приоритет:

- Унапређивање контроле приступа школском објекту
- Јачање физичке безбедности (обезбеђење / школски полицајац)
- Израда и унапређивање протокола за хитне ситуације
- Смањење саобраћајног ризика у зони школе

### Средњи приоритет:

- Додатне обуке запослених и ученика
- Унапређивање система видеоназора
- Јачање сарадње са спољним службама
- Развој дигиталних канала обавештавања

### Ниски приоритет (континуирано унапређивање):

- Даље јачање безбедносне културе ученика
- Проширивање превентивних радионица
- Укључивање родитеља у активности

## **МЕРЕ ПО СВОТ АНАЛИЗИ:**

Област	Кључна мера	Носиоци	Рок
Контрола улаза	Израда плана контроле свих улаза и режима закључавања	Директор, Тим	I полугодиште
Физичка безбедност	Иницирање сарадње са МУП-ом за школског полицајца / обезбеђење	Директор	Континуирано
Саобраћајна безбедност	Обраћање локалној самоуправи за додатну сигнализацију	Директор, Тим	I полугодиште
Обуке прве помоћи	Реализација најмање 2 обуке годишње	Стручни сарадници	Током године
Вежбе евакуације	Организација најмање 2 симулационе вежбе	Тим	Током године
Видео-надзор	Анализа покривености и евентуално проширење	Директор, ИТ	II полугодиште
Информисање	Унапређивање дигиталних канала обавештавања	Тим, ИТ	Континуирано
Безбедносна култура	Тематски дани и радионице	Од. старешине	2× годишње

### Табела ризика:

Ризик	Вероватноћа	Утицај	Ниво ризика	Приоритет
Неовлашћен улазак у школу	Средња	Висок	● Висок	Хитан
Дојава о бомби	Средња	Висок	● Висок	Хитан
Саобраћајни инцидент у зони школе	Средња	Средњи	○ Средњи	Висок
Вршњачко насиље већег обима	Ниска– средња	Средњи	○ Средњи	Средњи
Технички квар система	Средња	Средњи	○ Средњи	Средњи
Елементарне непогоде	Ниска	Висок	○ Средњи	Средњи
Прекид наставе (онлајн потреба)	Средња	Низак	● Низак	Пратити

## ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ У КРИЗНОЈ СИТУАЦИЈИ:

Уколико Школа добије сазнање да се догодио кризни догађај, одмах ће, а најкасније у року од 24 сата, активирати Тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

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

Поступање установе након кризних догађаја реализује се кроз следеће фазе и активности у циљу заштите ученика и запослених и стабилизације рада установе.

Фаза / Активност	Кључни кораци	Носиоци	Начин праћења	Рок
<b>Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Прикупљање основних информација о догађају (место, време, опис)</li> <li>• Идентификација погођених лица и њихових потреба</li> <li>• Хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасаца</li> <li>• Поступање по плану евакуације (ако је потребно)</li> <li>• Обавештавање Министарства просвете / Школске управе</li> </ul>	Директор, Тим за кризне догађаје	Службена белешка, записник	Одмах
<b>Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Процена да ли школа може поступати самостално</li> <li>• Укључивање релевантних служби (здравство, социјала, МУП, ЈЛС, тужилаштво)</li> <li>• Израда јединственог плана деловања са партнерима</li> </ul>	Директор, Тим	Записници, службена комуникација	У најкраћем року

Фаза / Активност	Кључни кораци	Носиоци	Начин праћења	Рок
Сарадња са мобилним тимом за кризне интервенције	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обавештавање Министарства ако има <math>\geq 3</math> тешко погођена лица</li> <li>Укључивање интерсекторског мобилног тима</li> <li>Тим школе постаје део мобилног тима</li> <li>Заједничко планирање психосоцијалне подршке</li> <li>Идентификација лица којима је потребна помоћ</li> </ul>	Директор, Тим за кризне догађаје	Извештаји, службене белешке	Одмах по услову
Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија	<ul style="list-style-type: none"> <li>Директор именује лице за информисање</li> <li>Пружање проверених и тачних информација</li> <li>Сузбијање гласина и панике</li> <li>Саопштења за медије у сарадњи са Министарством</li> </ul>	Директор, овлашћено лице	Копије обавештења	Континуирано
Психосоцијална подршка ученицима и запосленима	<ul style="list-style-type: none"> <li>Праћење реакција ученика и запослених</li> <li>Идентификација угрожених</li> <li>Пружање психолошке прве помоћи</li> <li>По потреби укључивање здравственог система или мобилног тима</li> </ul>	Психолог, педагог, Тим	Евиденција подршке	Континуирано
Израда и реализација плана рада у измењеним условима	<ul style="list-style-type: none"> <li>Израда прилагођеног плана рада</li> <li>Дефинисање активности, носилаца и рокова</li> <li>Прилагођавање наставе и активности</li> <li>Постепена стабилизација рада</li> <li>Ревизија плана по потреби</li> </ul>	Тим, директор, стручни активи и већа	План рада, извештаји	По потреби
Организација комеморативних активности (ако је применљиво)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Планирање примерених активности</li> <li>Координација са породицом и надлежнима</li> </ul>	Директор, Тим	Записник	По потреби

Фаза / Активност	Кључни кораци	Носиоци	Начин праћења	Рок
<b>Праћење реализације и евалуација</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Континуирано праћење мера</li> <li>• Корекције плана</li> <li>• Процена ефеката подршке</li> </ul>	Тим за кризне догађаје	Евалуациони извештај	Континуирано
<b>Вођење документације и извештавање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вођење комплетне документације</li> <li>• Израда извештаја о поступању</li> <li>• Достављање Школској управи (у року)</li> </ul>	Тим, директор	Достављен извештај	До 15 дана од стабилизације

Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања деце/ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији, прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривање ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

Уколико жртве кризног догађаја буду деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, Тим за кризне догађаје ће након идентификације израдити индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

Уколико због кризног догађаја дође до прекида или извођења наставе у измењеним условима, Тим за кризне догађаје у сарадњи са Педагошким колегијумом ће израдити посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације биће усвојен на Наставничком већу, док ће Школски одбор донети одлуку. Сагласност на план даће надлежна Школска управа.

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

**Евалуација обухвата:** анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.

### ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Установа 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.

Тим за заштиту и кризне ће поднети извештај о реализацији превентивних и интервентних активности на сваком кварталу. Директор ће известити орган управљања, Савет родитеља и Ученички парламент.

Извештај о реализацији плана заштите од насиља је саставни део Годишњег извештаја о раду установе и биће достављен Министарству, односно надлежној школској управи. Извештај о реализацији посебног плана – Извештај о раду Тима за кризне, је такође део Годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Извештај садржи, поред поступања у складу са Протоколима уколико је кризна ситуација у питању, нарочито и:

- учесталост инцидентних ситуација и број пријава;
- заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања;
- број повреда;
- учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених;
- број и ефекте оперативних планова заштите;
- остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег стручног усавршавања;
- број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака; број реализованих активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, број кризних догађаја и евалуација плана поступања установе у кризном догађају;
- остварене обуке у циљу ефикасног реаговања установе у кризним ситуацијама, степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе и друге параметре.

Директор ће одлучивати о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета и ученика, осим ако је на основу Закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави.

Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима мора бити у складу са Законом.

На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, Школа ће дефинисати даљу политику заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

## **17 САСТАВ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ МЕДИЦИНСКЕ ШКОЛЕ ШК. 2023/24. ГОДИНЕ**

Име и презиме	представник	Улога у тиму
Тина Капларевић	директор	члан
Славица Стојковић	запослених/наставника	Председник
Биљана Јанковић	запослених/наставника	Заменик
Јелена Илић	запослених/наставника	Записничар
Драган Новичић	запослених/наставника	Члан
Миомир Ђорђевић	запослених/наставника	Члан
Давор Трајковић	представник Савета родитеља	Члан
Марко Ранковић	представник локалне самоуправе	Члан
Ана Добросављевић, 3/3	представник ученика	Члан

## **САСТАВ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ МЕДИЦИНСКЕ ШКОЛЕ ШК. 2025/26. ГОДИНЕ**

Име и презиме	представник	Улога у тиму
Тина Капларевић	директор	члан
Јелена Димитријевић	запослених/наставника	Председник
Славица Стојковић	запослених/наставника	Заменик
Биљана Јанковић	запослених/наставника	Записничар
Драган Новичић	запослених/наставника	Члан
Миомир Ђорђевић	запослених/наставника	Члан
Драшко Миленковић	запослених/наставника	Члан
Давор Трајковић	представник Савета родитеља	Члан
Марко Ранковић	представник локалне самоуправе	Члан
Жарко Попа, 3/1	представник ученика	Члан



## Садржај

<b>1</b>	<b>Увод .....</b>	<b>3</b>
<b>15</b>	<b>Планови и програми.....</b>	<b>3</b>
<b>15.2.</b>	<b>Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....</b>	<b>3</b>
<b>17</b>	<b>САСТАВ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ МЕДИЦИНСКЕ ШКОЛЕ ШК. 2023/24. ГОДИНЕ.....</b>	<b>29</b>
	<b>САСТАВ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ МЕДИЦИНСКЕ ШКОЛЕ ШК. 2025/26. ГОДИНЕ.....</b>	<b>29</b>