

ШКОЛСКИ ПРОГРАМ ОШ „ПЕТЕФИ ШАНДОР“ Хајдуково

Школски програм је донет школске 2024/25 године,
дана 16.09.2024. године, на период од 4 године.



ОШ „Петефи Шандор“ Хајдуково
Petőfi Sándor Általános Iskola, Hajdújárás
OŠ „Petefi Šandor“ Hajdukovo
Адреса: Омладинских бригада 29-31
24414 Хајдуково
Tel./fax.: 024/4758-030, 024/260 237
e-mail: oshajd@mts.rs
website: [www. petefisuli.edu.rs](http://www.petefisuli.edu.rs)

Матична школа:

Основна школа "Петефи Шандор"
Хајдуково, Омладинских бригада 29-31
Име и презиме директорице: Сич Ана
Број телефона директора: 024 4758 030
Број факса: 024 4758 030, 024 260 237

Издвојено одељење:

Бачки Виногради, Београдски пут 21
Број телефона: 024 4757 052

Издвојено одељење:

Носа, Носа 623
Број телефона: 024 4758 061

САДРЖАЈ

САДРЖАЈ	2
УВОД	3
Полазне основе за израду школског програма	4
Циљеви школског програма	7
Услови средине у којој школа ради	8
Материјално-технички и просторни услови рада	9
Наставни план	13
Програм допунске и додатне наставе	15
Културна делатност школе	16
Школски спорт и спортске активности	16
Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	17
Програм заштите од трговине љидима и децом	27
Програм о поступању у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	28
Слободне активности ученика	42
Програм професионалне оријентације	43
Програм здравствене заштите	44
Програм социјалне заштите	45
Програм тима за заштиту животне средине	45
Сарадња са локалном самоуправом	46
Програм сарадње са породицом	46
Излети и екскурзије	47
План и програм рада школског библиотекара	49
Програм безбедности и здравља на раду	50
Праћење и евалуација школског програма	51

УВОД

На основу члана 61. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, бр.27/2018. и др. закон, 10/2019. и 6/2020.), Школски одбор ОШ „Петефи Шандор“ на својој седници дана 16.09.2024. доноси ШКОЛСКИ ПРОГРАМ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА за период од 1.9.2024. до 31.8.2028. године.

Школски програм основног образовања и васпитања ОШ „Петефи Шандор“ Хајдуково, доноси орган управљања, у складу са наставним плановима и програмима. Школским програмом обезбеђује се остваривање планова и програма наставе и учења и потреба ученика и родитеља, школе и јединице локалне самоуправе.

- ✓ Школа покрива територије три села: Хајдикова, Бачких Винограда и Носе.
- ✓ Ученици који похађају нашу школу углавном станују на подручју ова три села, мада имамо и ученике који путују са Лудаша, Хоргоша, Малих Пијаца.
- ✓ Средина је хомогена, настањена је у великој већини мађарским становништвом, зато се настава изводи само на мађарском наставном језику.
- ✓ Број ученика у школи је 204: 111 ученика у објекту/школи у Хајдукову, 87 ученика у објекту/школи у Бачким Виноградима и 6 ученика у комбинованом одељењу у Носи.
- ✓ Први страни језик који се учи у нашој школи је намачки, други страни језик је енглески.
- ✓ Настава се одвија у три школске зграде: Хајдуково, Бачки Виногради и Носа. Имамо укупно 18 дигитално опремљених учионица са рачунарима, лаптоповима, пројекторима, интернетом (АМРЕС мрежа).
- ✓ Настава се у Хајдукову и Бачким Виноградима изводи у две смене. У Носи деца наставу прате искључиво преподне (једносменски рад).
- ✓ У школском дворишту имамо спортске терене за фудбал, одбојку, рукомет.
- ✓ У двориштима школа се налазе засади лаванде и зачинског биља, о коме бригу воде ученици, наставници/учитељи.
- ✓ У склопу школе је фискултурна сала са пратећим просторијама, као и летња учионицау Бачким Виноградима.
- ✓ Средина у којој се школа налази омогућава сарадњу са стручним, културним и другим институцијама у окружењу, спортским и другим друштвеним организацијама битним за реализовање одређених области образовно-васпитног рада.
- ✓ Сајт школе је www.petefisuli.edu.rs на коме постављамо актуелне информације о раду школе, дешавањима, постигнућима наших ученика као и презентацију школе. Евиденција о дешавањима у школи налази се и на друштвеној мрежи - фејсбук.

НОВИ ПРАВИЛНИЦИ ПО РАЗРЕДИМА

1. разред

- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања, Службени Гласник РС – Просветни гласник бр. 10/17
- Правилник о допунама Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања, Службени Гласник РС – Просветни гласник бр. 12/18
- Правилник о допунама Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања, Службени Гласник РС – Просветни гласник бр. 15/18
- Правилник о изменама и допунама Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања, Службени Гласник РС – Просветни гласник бр. 2/20, 16/22, 1/23-исп., 13/23, 14/23

2. разред

- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања, Службени Гласник РС – Просветни гласник бр. 16/18
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања, Службени Гласник РС – Просветни гласник бр. 3/19
- Правилник о изменама и допуни Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања, Службени Гласник РС – Просветни гласник бр. 5/21, 13/2

3. разред

- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања, Службени Гласник РС – Просветни гласник бр. 5/19
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања, Службени Гласник РС – Просветни гласник бр. 1/20, 6/20, 7/22, 13/23

4. разред

- Правилник о програму nastave i učenja za četvrti razred osnovnog obrazovanja i vaspitanja, Službeni Glasnik РС – Просветни гласник бр. 11/19
- Правилник о допунама Правилника о програму nastave i učenja za četvrti razred osnovnog obrazovanja i vaspitanja, Službeni Glasnik РС – Просветни гласник бр. 6/20, 7/21, 1/23, 13/23

5. разред

- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања, Службени Гласник РС – Просветни гласник бр. 15/18
- Правилник о допунама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања, Службени Гласник РС – Просветни гласник бр. 3/19
- Правилник о изменама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања, Службени Гласник РС – Просветни гласник бр. 3/20, 6/20, 17/21, 13/23, 14/23, 3/24, 6/25

6. разред

- Правилnik o planu nastave i učenja za peti i šesti razred osnovnog obrazovanja i

васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања, Службени Гласник РС – Просветни гласник бр. 15/18

- Правилник о допунама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања, Службени Гласник РС – Просветни гласник бр. 3/19
- Правилник о изменама Правилника о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања, Службени Гласник РС – Просветни гласник бр. 3/20, 17/21, 13/23, 14/23, 3/24, 6/25

7. разред

- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања, Службени Гласник РС – Просветни гласник бр. 5/19
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања, Службени Гласник РС – Просветни гласник бр. 1/20
- Правилник о изменама Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања, Службени Гласник РС – Просветни гласник бр. 5/21, 17/21, 16/22, 13/23, 6/25

8. разред

- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања, Службени Гласник РС – Просветни гласник бр. 11/19
- Правилник о измени и допуни Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања, Службени Гласник РС – Просветни гласник бр. 2/20
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања, Службени Гласник РС – Просветни гласник бр. 6/20
- Правилник о изменама Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања, Службени Гласник РС – Просветни гласник бр. 5/21, 17/21, 16/22, 13/23, 14/23, 4/24, 6/25

ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ

- ❖ Статут школе
- ❖ Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика
- ❖ Правила понашања - кућни ред
- ❖ Пословник о раду Школског одбора
- ❖ Пословник о раду Савету родитеља
- ❖ Пословник о раду Ученичког парламента
- ❖ Правилник о материјалној и дисциплинској одговорности запослених
- ❖ Правилник о васпитној, васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика
- ❖ Правилник о противпожарној заштити
- ❖ Правилник о процени ризика

Приликом израде Школског програма користили су се и школски документи, првенствено **Развојни план школе** као полазна основа за сачињавање овог програма.

ШКОЛСКИ ПРОГРАМ ЗАСНОВАН ЈЕ НА НАЧЕЛИМА:

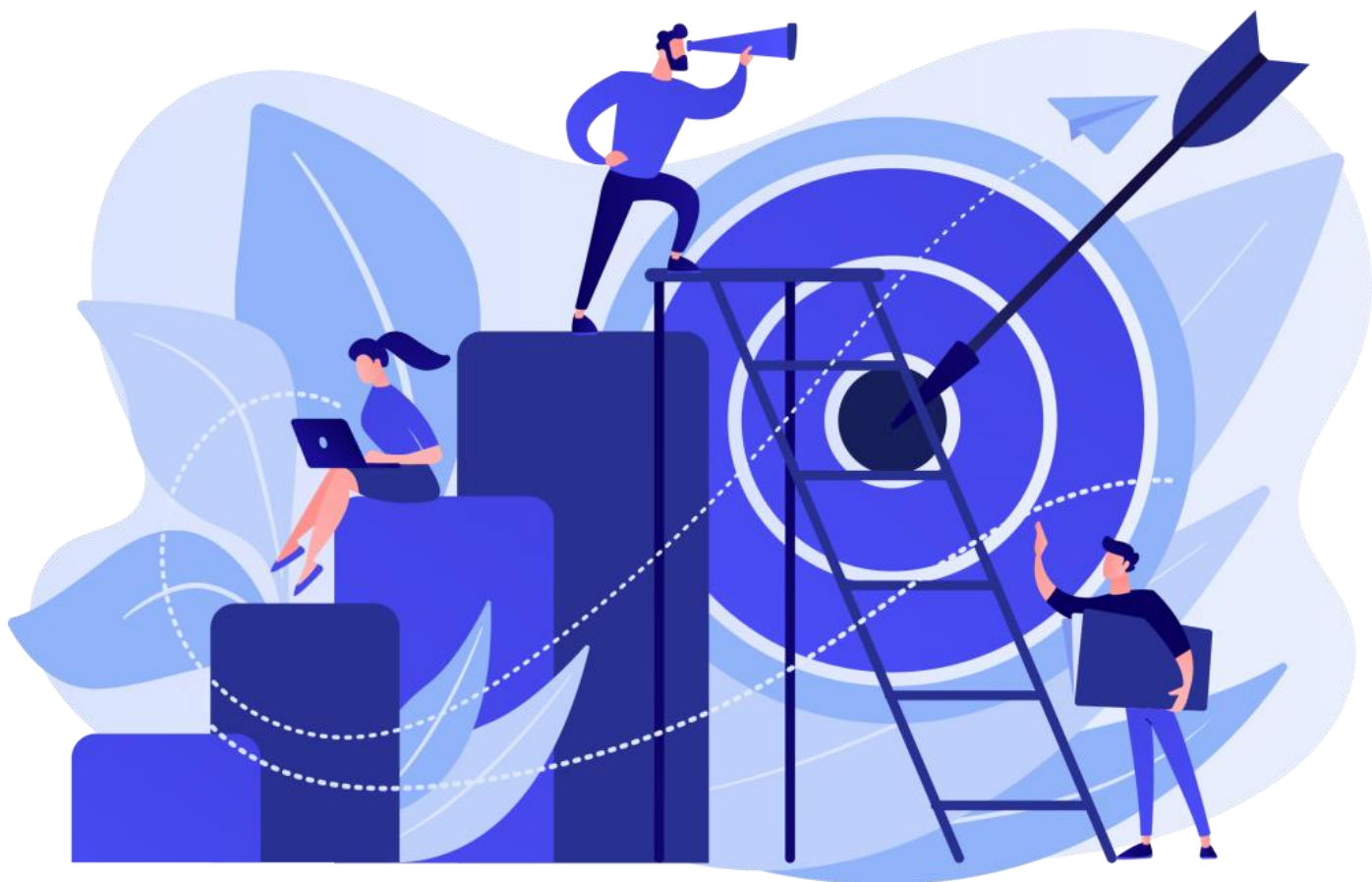
- ❖ усмерености на процесе и исходе учења;
- ❖ заснованости на стандардима, уз систематско праћење и процењивање квалитета програма;
- ❖ уважавања узрасних карактеристика у процесу стицања знања и вештина, формирања ставова и усвајања вредности код ученика;
- ❖ хоризонталне и вертикалне повезаности у оквиру предмета и између различитих наставних предмета;
- ❖ поштовања индивидуалних разлика међу ученицима у погледу начина учења и брзине напредовања, као и могућности личног избора у слободним активностима;

- ❖ заснованости на партиципативним, кооперативним, активним и искуственим методама наставе и учења;
- ❖ уважавања искуства, учења и знања која ученици стичу ван школе и њихово повезивање са садржајима наставе;
- ❖ развијања позитивног односа ученика према школи и учењу, као и подстицања учениковог интересовања за учење и образовање у току целог живота;
- ❖ коришћења позитивне повратне информације, похвале и награде као средства за мотивисање ученика;
- ❖ уважавање узрасних карактеристика у процесу психофизичког развоја обезбеђивањем услова за живот и рад у школи;
- ❖ уважавање специфичности услова и рада школе.

СВРХА, ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Сврха овог школског програма је омогућавање квалитетног образовања и васпитања, као и стицања потребних знања, вештина, ставова, навика и формирање система вредности ученика који обезбеђује успешно сналажење у животу, уз поштовање њихових интересовања, потреба и интереса, а све у складу са образовним стандардима и усмереност на развој општих и међупредметних компетенција.

Циљ школског програма јесте да омогући наставницима базичне професионалне ослоње у планирању, реализацији и евалуацији целокупног школског живота, како би на најоптималнији начин кроз процес наставе остварили циљеве учења.



КОРАК ПО КОРАК ЗАЈЕДНО И ЦИЉ ЈЕ ИСПУЊЕН

Циљеви и задаци програма односе се на:

1. развој интелектуалних капацитета и знања деце,
2. подстицање и развој физичких и здравствених способности,
3. оспособљавање за даље образовање и самостално учење
4. развој система вредности који се заснива на општим социјалним и моралним начелима демократског, хуманог и толерантног друштва,
5. развијање и неговање другарства, поштовања људских права и подстицање
6. индивидуалне одговорности
7. Полазећи од члана 76. Закона о основном образовању Школски програм је утемељен на начелима
8. друштвена и образовно – васпитна функција школе, карактеристике школе, структура образовно – васпитне делатности.
9. тенденција осавремењивања наставе и посебни облици извођења програма образовања и васпитања.
10. усмереност на процесе и исходе учења;
11. заснованост на циљевима учења, уз систематско праћење и процењивање квалитета програма;
12. уважавање узрасних карактеристика у процесу стицања знања и вештина, формирања ставова и усвајања вредности код ученика;
13. хоризонтална и вертикална повезаност у оквиру предмета и између различитих наставних предмета;
14. поштовање индивидуалних разлика међу ученицима у погледу начина учења и брзине напредовања, као и могућности личног избора у слободним активностима
15. заснованост на партиципативним, кооперативним, активним и искуственим методама наставе и учења;
16. уважавања искуства, учења и знања која ученици стичу ван школе и њихово повезивање са садржајима наставе;
17. развијање позитивног односа ученика према школи и учењу, као и подстицања учениковог интересовања за учење и образовање у току целог живота
18. коришћење позитивне повратне информације, похвале и награде као средства за мотивисање ученика;
19. уважавање узрасних карактеристика у процесу психофизичког развоја обезбеђивањем услова за живот и рад у школи

Школским програмом се планира **остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда исхода образовања и васпитања, као и кључних и међупредметних компетенција.**

Основни циљеви основног образовања и васпитања јесу:

- 1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју ученика;
- 2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
- 3) свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
- 4) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких

способности;

- 5) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине еколошке етике, заштите и добробити животиња;
- 6) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
- 7) развијање компетенција за снажање и активно учешће у савременом друштву које се мења; пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 8) развијање кључних компетенција за целоживотно учење и међупредметних компетенција у складу са развојем савремене науке и технологије;
- 9) развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
- 10) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- 11) развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
- 12) развијање позитивних људских вредности;
- 13) развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
- 14) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
- 15) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности
- 16) Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување
- 17) националне и светске културне баштине;
- 18) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање
- 19) образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;
- 20) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

Веома је значајна **повезаност** исхода као очекиваних резултата учења, компетенција, као активне примене наученог и стандарда, као мере остварености исхода, развијености компетенција.

Исходи као очекивани резултати процеса учења и образовања и васпитања су јасни искази отоме шта се од ученика очекује да зна, разуме, и да је способан да покаже, односно уради након завршеног одговарајућег нивоа образовања и васпитања.

Образовни стандарди су искази о знањима, вештинама и умењима које ученици треба да стекну до краја првог, односно, другог циклуса у основном образовању. Стандарди артикулишу најважније захтеве школског учења и наставе и исказују их као исходе видљиве у понашању и расуђивању ученика које је могуће проверити тестирањем или посматрањем.

Кључне компетенције представљају скуп интегрисаних знања, вештина и ставова који супотребни сваком појединцу за лично испуњење и развој, укључивање у друштвени живот и запошљавање.

Кључне компетенције за целоживотно учење су:

1. Комуникација на матерњем језику
2. Комуникација на страном језику
3. Математичке, научне и технолошке компетенције
4. Дигитална компетенција
5. Учење учења
6. Друштвене и грађанске компетенције
7. Осећај за иницијативу и предузетништво
8. Културолошка посвећеност и изражавање

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су свим ученицима за лично остварење изравој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање, и чине основу за целоживотно учење.

Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања су:

1. компетенција за учење
2. одговорно учешће у демократском друштву
3. естетичка компетенција
4. комуникација
5. одговоран однос према околини
6. одговоран однос према здрављу
7. предузимљивост и оријентација ка предузетништву
8. рад са подацима и информацијама
9. решавање проблема
10. сарадња
11. дигитална компетенција.

Компетенције се развијају кроз наставу свих предмета и примењују у разним ситуацијама при решавању различитих проблема и задатака. Посебно су истакнуте и разрађене у оперативном планирању.

Школски програм реализује се у периоду од **четири године**, од 2024. до 2028. године. Програми наставе и учења за основно образовање и васпитање у трајању од осам година, остварују се кроз **два циклуса**:

- ❖ **први** - обухвата узраст ученика **од првог до четвртог разреда** и
- ❖ **други** - обухвата узраст ученика **од петог до осмог разреда**.

Школски програм у ОШ „Петефи Шандор“ реализује се на **мађарском језику**.

Полазне основе за израду школског програма

Закони

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018-др. закони и 10/2019, 6/2020, 129/21, 92/2023, 19/2025)
2. Закон о основном образовању и васпитању „Сл.гласник РС“ 55/2013, 101/2017, 27/2018-др. закони и 10/2019, 129/2021, 92/2023, 19/2025)

3. Закон о уџбеницима ('Сл.гласник РС' бр. 27/2018, 92/2023)
4. Закон о службеној употреби језика и писма ("Сл. Гласник РС" бр.. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/2005 – др.закон, 30/2010, 47/2018, 48/2018 -испр.)
5. Закон о печату државних и других органа (Сл.гласник РС бр. 101/2007, 49/2021)

Подзаконски акти (правилници)

Правилник о посебном програму образовања и васпитања ("Сл гласник РС"бр.85/2021)
Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и програм наставе и учења за први разред основног образовања и васпитање („Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/18, 1/19, 2/20, 16/22, 1/23-исп., 13/23,14/23)

Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 16/2018, 3/2019,5/2021, 13/23)

Правилник о програму и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 5/19, 1/20 6/20, 7/22, 13/23)

Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр.11/19, 6/20, 7/21, 1/23, 13/23)

Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програм наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020,17/2021,16/2022,13/2023,14/2023,3/2024,6/2025)

Правилник о програму наставе и учења седми разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021, 17/2021,16/2022,13/2023,14/2023,6/2025)

Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021,16/22,13/23,14/23,4/24,6/25)

Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. Гласник РС“, бр. 10/24)

Правилник о школском календру за основне школе са седиштем на територији аутономне покрајине Војводине, за школску 2025/2026. годину („Сл. лист АП Војводине“,бр.35/25)

Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл. Гл. РС – Просветни гласник“бр.5/2012)

Правилник о програму завршног испита основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“ бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, 2/2018, 3/2021, 14/2022, 4/2023,5/2023исп.)

Правилник о стално стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“бр.109/2021)

Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл. Гласник РС “ бр. 14/2018)

Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“ бр. 11/2012, 15/2013, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18, 11/19, 2/20, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21, 4/21, 17/21, 18/21, 1/22, 2/22, 5/22, 6/22,10/22,15/22,16/22,7/23,15/23,1/24,3/24)

Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“ бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016. 2/2017, 13/2018, 11/2019, 16/20, 3/2021, 7/2023)

Правилник о стручно-педагошком надзору („Сл. Гласник РС “ бр. 87/2019)
Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавање јавних исправа у
основној школи („Сл. Гласник РС “ бр. 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020,
6/2021,85/2021, 102/2022)

Правилник о вредновању квалитета рада установе („Сл. Гласник РС “ бр. 10/2019,
77/2024)

Правилник о општим стандардима постигнућа за предмет српски као нематерњи језик
за крај првог и другог циклуса обавезног образовања, општег средњег образовања и
основног образовања одраслих („Сл. Гласник РС “ бр. 55/2017)

Правилник о општим стандардима постигнућа – образовним стандардима за крај
обавезног образовања („Сл. Гласник РС-Просветни гласник “ бр. 5/2010)

Правилник о општим стандардима постигнућа крај основног образовања за страни
језик („Сл. Гласник РС“ бр. 78/2017)

Правилник о општем стандардима постигнућа за матерњи језик за крај првог циклуса
основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС-Просветни гласник “ бр. 85/2020)

Правилник о општим основама школског програма („Сл. Гласник РС-Просветни
гласник“бр.5/04)

Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник
РС-Просветни гласник “ бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016, 9/2022)

Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог
професионалног развоја („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“ бр.5/2011)

Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику
(„Сл.ГласникРС“бр.80/2018)

Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни
план, његову примену и вредновање („Сл.ГласникРС“ бр.74/2018)

Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и
занемаривање („Сл.ГласникРС“бр.11/24)

Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања
(„Сл.ГласникРС“бр.38/2013)

Правилник о плану уџбеника „Сл.гласник РС“, бр. 9/2016, 10/2016-испр., 10/2017 и
11/2019

Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи
„Сл.гласник РС“, бр. 37/93, 42/93

Правилник о поступку напредовања ученика основне школе, „Сл.гласник РС“, бр. 47/94

И остали правилници који регулишу област образовања и васпитања и

Остали подзаконски акти

- Нормативни акти школе
- Образовне потребе ученика, родитеља, локалне заједнице

Приликом израде Школског програма рада водило се рачуна о:

- закључцима стручних и управних органа школе
- препорукама саветника
- закључцима Министарства просвете

ШКОЛА И ЊЕНА ОКОЛИНА

Услови средине у којој школа ради – лична карта школе

Када говоримо о историјату ОШ“ Петефи Шандор“ морамо имати у виду да ће ту бити речи о историји 15- так мањих школа, које су се временом интегрисале, гасиле, нестајале... Све у зависности од историјских (економских) услова датог времена. Смењивала се власт, мењале су се границе среза, градиле су се и нестајале школе... Али, да се вратимо у давну 1818. годину када је овај крај – Пустара, бројала око 2000 становника.

Тадашње градске власти су биле у обавези (1821. године) на Лудошу да саграде цркву и школу, јер се са повећањем броја становништва указала потреба за задовољењем духовних и образовних потреба становника Пустаре. Исто тако још од 1777. године на овим просторима је била на снази краљева наредба, објављена у Ратио Едуцатионис (друга верзија овог Закона изашла је 1806. године), где је децидно прописано да се мора обезбедити школовање на матерњем језику, исто тако одређена је и старосна граница за полазак у школу, било је то тада - шест година, а против родитеља који се овога Закона нису придржавали (тј. своју децу нису слали у школу) била је прописана казна, па чак и физичко кажњавање.

У складу са својим могућностима суботичка управа се трудила испоштовати поменути Закон тако што је прву школу отворила у приватној кући (у близини цркве). Била је то школа покривена са трском, земљаним подом, зидовима од ваљака... Постоји податак да је 1832. године учитељ био Толмач Еутхим. Родитељи су се бринули о одржавању школе, и они су били задужени за плаћање учитеља.

1838. године је донешен нови Закон, где се наводи да је градска власт (коме припада териториј) дужна саградити школу - уколико има 30 деце која су школообавезна.

Све је то погодновало проширењу села, и обезбеђивању егзистенције на овим просторима. Имамо податак где се каже да је 1873. године било 136 деце која су била обавезна похађати школу. Основана је и комисија за изградњу нове школе, и посао је кренуо... Сваки родитељ је било дужна да се укључи у рад, и то тачно по 21-21 радни дан (за време док трају послови изградње).

1880. год. је изграђена још једна сеоска школа на овом простору - због повећања броја становништва, а сразмерно са тим и броја деце. Па затим 1864. године, те 1908. и 1915... биле су то све године када се радило на изградњи школа (на овом терену). Интересантно је напоменути да је једну од поменутих школа (ону која је изграђена 1915. године) пројектовао Кладек Лукач, који је био ангажован и код изградње Градске куће у Суботици. Исто је значајно напоменути да се у поменутој школи налазила и позоришна бина – како би могла задовољити културне потребе становништва. Школа је већ у то време била центар културних, и то је остала и дан данас. Родитељи су били максимално укључени у сва збивања око школе, и били су од веома драгоцене помоћи. Ову традицију ми и данас негујемо и дугујемо велику захвалност ангажовању мештана, родитеља... који су увек ту када нам затреба помоћ. У склопу школе налазила су се и два стана за учитеље, као и мало пољопривредно добро.

Још и 1954. године настава се одвијала у 14 мањих школа, са укупно 28 одељења, и 839 ученика (48 ученика је наставу похађало на српском језику, 791 на мађарском). Поменуте године све наведене школе су биле под патронатом Палића. Поред Палићке школа која је била осмогодишња, на овим просторима деловале су и шестогодишње школе: Школа Марко Краљевић, Школа Јожеф Атила, Каштел, Нађискола, Кладек, Еђлет, Чурго, Носа, Бибичати, Чендорлактања – све су то школе назване (мање више) по местима где су се налазиле.

Са опадењем броја становништва, миграцијом у град, и смањењем броја деце...полако су се гасиле школе.

Тренутно стање: Наша школа данас покрива територију Хајдукова, Бачких Винограда, Носе и једним делом Шупљака. Настава се одвија у три школска објекта: у Хајдукову, Бачким Виноградима и Носи, и то на мађарском наставном језику.

Школска зграда у Хајдукову је саграђена 1987. године, с тим што је фискултурна сала завршена 1996. (у јануару месецу). Захваљујући месном самодоприносу и продаји Каштела (старе школе) обезбеђена су средства за изградњу.

Зграда у Бачким Виноградима саграђена је 1963. године, а фискултурна сала је дограђена тј. предата на употребу 2002. године у децембру месецу. Саграђена је средствима из месног самодоприноса.

Зграда у Носи датира још из давне 1910. године, али је обнављана више пута, а последњи пут 2005. године, када је уведено и централно грејање.

Поред тога у школском дворишту имамо добро опремљене терене за кошарку, фудбал, одбојку...

Настава се одвија на мађарском наставном језику.

Укупно имамо 18 одељења, 8 у Хајдукову, 8 у Бачким Виноградима и два комбинована (I-III разред, II-IV разред) у Носи.

Школа веома радо узима учешће у свим пројектима различитих институција, који се баве унапређењем наставе (почев од невладиних организација, па до међународних пројеката и пројеката од националног значаја). Учешћем у пројекту „Професионална оријентација у Србији“ школа је постигнутим резултатима у свом ангажовању, обезбедила - улогу менторске школе (за професионалну оријентацију).

Имамо успешну сарадњу и са следећим институцијама: Министарством просвете, школском управом, Удружењем просветних радника Мађара северне Бачке, Војвођанско методичким центром из Суботица, „Ехпекто“ – фондацијом менталне хигијене, Педагошким заводом Војводине, Развојним саветовалиштем, Центром за социјални рад Суботица, Кањижа, Лурко кућом, као и са многим, многим другим...

Наша братска школа је Светозар Марковић – из Рековца. Дужи низ година веома смо лепо сарађивали, дружили се, посећивали једни друге...Последњих година су посете изостале (искључиво због материјалних разлога) али надамо се да ћемо ускоро поново обновити стару праксу (када су наша деца боравила 10-так дана у Шумадији, а деца из Шумадије - били наши гости).

Међународна сарадња

Већ дужи низ година школа има успешну сарадњу са Црвеним крстом из Баварске. Сваке године наша деца одлазе у Немачку на таборовање (по 2 недеље), и враћају се препуни одушевљења и лепих успомена.

Успешну сарадњу имамо и са суседним пограничним селом из Мађарске – Ашотхалмом, Домасеком, Сегедином.

ПАСС ПАРТНЕР ШУЛЕ („Schulen Partner der Zukunft“) омогућава нашим ученицима савладавање немачког језика на вишем, квалитетнијем нивоу, и у мају месецу полагање за: A1, A2 сертификат о познавању језика.

Значај постојања школе у селу

Сарадња школе са мештанима је на завидном нивоу. Школа је одувек била и остала центар културних (и свих других збивања) у селу.

Због непостојања прикладних објеката где би деца могла зими да тренирају, вежбају, школа им уступа свој простор. То уједно омогућује функционисање спортских, фолклорних, културних секција - на нивоу села.

Исто тако, у току зимског односно летњег распуста обично правимо акције кречења школи, кречење фасаде, фарбање прозора... или извођење било других неопходних радова, све у зависности од тренутне ситуације и актуелности проблема који треба да решимо. Циљ свих ових акција је окупљање и ангажовање родитеља и деце око заједничког циља, да се форима осећај припадности овој средини ,да ојачамо локалпатриотизам, останак и опстанак на овом подручју.

Материјално – технички и просторни услови рада

Основна школа “Петефи Шандор”покрива територију Хајдукова, Бачких Винограда, Носе. Настава се организује у три школске зграде.

Хајдуково-матична школа

Школа се налази у центру села (Хајдукова). Добро изграђеном мрежом улица доступна је и ученицима којима је пребивалиште удаљено од школе. Деца у школу долазе пешке или са бициклама – неки од њих прелазе пут и до 6 км у једном правцу. Важно је споменути и чињеницу да се Хајдуково налази између Суботице и Хоргоша, на прометној саобраћајници. За децу (и њихове родитеље) велики проблем и опасност представља непосредна близина међународног пута, и прелазак истог од стране деце. Пре две године изграђена је бициклистичка стаза, која се протеже дуж цело село (упоредо са главним путем), што у значајној мери олакшава долазак и одлазак деце у школу, и повећава њихову сигурност.

Зграда матичне школе је монтажна и стара је 23 година – изграђена је 1987. године, након продаје старе зграде – Каштела.

У њој се налази 4 учионице, 1 дигитални кабинет, 1 језички кабинет, 1 информатички кабинет (са 15 компјутера), 1 фискултурна сала, 1 радионица за техничко образовање, канцеларија за директора, канцеларија за педагога, канцеларија за секретара, зборница, кухиња, два мокра чвора. Услед недостатка посебне просторије књижни фонд који поседује школска библиотека смештен је у језичком кабинету.

Фискултурна сала је накнадно изграђена (самодоприносом грађана) 1997. године.

Грејање овог објекта је на гас – централно. Котларница је смештена у дворишту школе – у засебној просторији.

Школа поседује велико двориште са теренима за фудбал, кошарку, одбојку. Поред поменутих терена имамо и лепо одржаван парк четинара и листопадног дрвећа, као и мало језерце са камењаром.

У близини школе налази се и језеро Лудош, које је веома важан ресурс – како учитељима тако и наставницима у њиховом васпитно – образовном раду.

Све горе наведено изузетно погодује одржавању наставе физичког васпитања, света око нас, природе и друштва.

Од I – IV разреда ученици смене мењају месечно. Једну учионицу дели I и II разред, односно II и IV разред.

Већ трећу годину у селу успешно ради Лурко кућа – која обезбеђује дневни боравак за нашу децу, која су социјално угрожена. Сарадња са васпитачима који су тамо запослени је на веома завидном нивоу, а самим тим и резултати нису изостали.

Хајдуково је село у коме су примарне делатности воћарство и виноградарство, тако да се највећи део становништва бави овом граном привреде. Традиционално, крајем септембра тј. почетком октобра месеца одржавају се “Бербански дани” – где школа увек узима активно учешће.

Значајно је поменути и то да у селу већ дужи низ година успешно ради Културно – уметничко друштво „Лифка Шандор” – где су наши ђаци вредни чланови.

Крајем 2008 године, започет је пројекат за доградњу школске зграде у Хајдукову. Пројектом су предвиђене 2 учионице и 1 информатички кабинет. Са овом документацијом можемо конкурисати код разних фондација. Новац за пројекат је обезбедио Покрајински Секретаријат за образовање и културу.

У мају 2009. године започета је изградња техничког кабинета у Хајдукову, а током 2010 радови су окончани. Адаптацијом бившег магацина смо обезбедили услове за савременију наставу техничког образовања, односно подигли ниво услова рада из области техничког образовања.

Бачки Виногради – издвојено одељење

Издвојено одељење је удаљено 6 -7 км од матичне школе. Налази се у центру села – Бачких Винограда.

Саобраћајна инфраструктура, путна мрежа је слабо развијена, недостаје тротоар или бициклистичка стаза, што знатно угрожава безбедност деце при доласку и одласку из школе. Само главна улица има асфалт. 2001. године испред школе је постављен “лежећи полицајац” у циљу побољшања безбедности деце.

Зграда је изгарђена давне 1963. године (од чврстог материјала), али се у последње 4-5 година значајно улагало у њу, и резултати су видљиви. Старе пећи – на угаљ и дрва су замењене централним грејањем на нафту, фасада је обновљена, замењена су врата и прозори, ентеријер учионица је знатно побољшан, тако да су оне постале пријатан амбијент за рад и боравак наших ученика.

Мокри чвор се налази у склопу зграде, и он је такође реновиран – 2001. године, тако да задовољава стандарде и захтеве Санитарне инспекције.

У издвојеном одељењу Бачки Виногради укупно имамо 5 учионица, 1 дигитални кабинет, 1 информатички кабинет, 1 зборницу, 1 библиотеку, 1 кухињу, 1 фискултурну салу, 1 мокри чвор.

Исту учионицу (по сменама) деле I и II тј. III и IV разред.

У складу са својим могућностима школа мења дотрајао намештај (ормаре, клупе, столице).

И ова школа поседује велико школско двориште, на коме се налазе три (3) терена: за одбојку, кошарку и рукомет. Поред овога имамо и један део који је засађен младим садницама четинара.

Школа има успешну сарадњу са КУД „Петефи Шандор“ из Бачких Винограда, који у недостатку простора користе нашу фискултурну салу за организовање проба, а наши ученици су активни чланови овога друштва.

Ово је познат воћарско – виноградарски крај, велики део становништва бави се овом делатношћу

Крајем 2008. године, започета је пројекат за доградњу школске зграде у Бачким Виноградима. У пројекту је предвиђена доградња 2 учионице. Са овом документацијом можемо конкурисати код разних фондација. Новац за пројекат је обезбедио Покрајински секретаријат за образовање и културу.

У мају 2010. године планирамо започети са адаптацијом техничког кабинета у Бачким Виноградима. Ове школске године радови треба да буду окончани, и да учионица буде оспособљена за наставу техничког васпитања.

Носа – издвојено, комбиновано одељење

Школска зграда је веома стара. Подигнута је давне 1910. године, али је 1997. године фасада и један део ентеријера реновиран. Међутим свеобухватнији послови реновирања обављени су 2005. године – када је реализован заједнички пројекат са Општином и АДФ –ом.

Треба напоменути и изузетну спремност становништва да увек прискоче у помоћ – учешћем у свакој акцији коју школа покрене, а често су и сами иницијатори сличних.

Већ дужи низ година овде имамо (2) две учионице (једну већу и једну мању), једну (1) кухињу, једну (1) просторију у којој се налазе предшколци, један (1) мокри чвор.

Постоји и мање игралиште, са дрвеним справама, љуљашке, клацкалице...Недостаје спортски терен, као и фискултурна сала. Настава физичког васпитања се изводи у већој просторији (учионици), а када време то допусти – у школском дворишту.

Велики проблем представља недостатак водоводне мреже. Наиме, школа поседује сопствени бунар са хидрофором, али вода за пиће често не задовољава прописане стандарде (није употребљива за пиће).

Пошто не постоји аутобуска линија, деца у школу долазе пешке или бициклама, са доста удаљених локација и по песковитом терену. Школа тренутно није у могућности да организује колективни превоз деце. Иста отежавајућа околност дотиче се и учитељица и наставника који раде у споменутом селу. Најближа аутобуска станица је удаљена од школе око 6 км.

Активну улогу у културно – уметничком животу села има КУД Хинга које успешно ради и активизира и децу основношколског узраста.

Извршили смо и пошумљавање школског дворишта (у Носи), багремовим дрветом. За одржавање су задужени ученици школе, као и њихови учитељи.

Као и претхоно наведена места (Хајдуково, Бачки Виногради) и Носа је воћарско – виноградарски крај, где се око 95% становништва бави овом делатношћу.

Сарадња између родитеља и школе (у сва три насеља) је успешна, и када је реч о укључивању родитеља у васпитно – образовни процес, и када је реч о разним акцијама које организујемо.

У сва три објекта (села) услови рада су веома слични, те је та чињеница резултирала један заједнички школски програм овог Стручног актива.

Постоји и фотокопир - машина за фотокопирање материја за рад на часу, лап топ као и пројектор, у сваком разреду.

У целости гледано протеклих година унутрашњи школски простор већим делом је адаптиран, санирани су постојећи недостаци (подови, зидови, осветљење, изолација, фасада, мокри чворови) у свим школским зградама, и самим тим смо у естетском и функционалном смислу добили квалитетнији простор за рад и боравак наших ученика.

2. НАСТАВНИ ПЛАН ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

НАСТАВНИ ПЛАН

за ученике првог циклуса од првог до четвртог разреда

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Мађарски језик (матерњи језик)	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Српски језик као нематерњи	2	72	2	72	3	108	3	108
3.	Немачки језик (страни језик)	2	72	2	72	3	108	3	108
4.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
5.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
6.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
7.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
8.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
9.	Физичко васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
	Укупно: А	19-21	684-576	20-22	720-792	20-23	720-828	20-23	720-828
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ								
1	Верска настава/ Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Чувари природе	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Од играчке до рачунара	1	36	1	36	1	36	1	36
4.	Народна традиција	1	36	1	36	1	36	1	36
5.	Лепо писање	1	36	1	36	1	36	1	36
6.	Шах	1	36	1	36	1	36	1	36
Ред. број.	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА								
1.	Час одељенског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Друштвене,техничке,хуманитарне, спортске и културне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Излети	1 - 3 дана		1 - 3 дана		1 - 3 дана		1 – 3 дана	
Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА								
1.	Редовна настава	24 754-864		25 792-900		26 792-936		26 792-936	
2.	Допунска настава	1 36		1 36		1 36		1 36	
3.	Додатни рад	-		-		-		1 36	

**Други циклус основног образовања
(од петог до осмог разреда)**

Редни број	А. Обавезни наставни Предмети	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Матерњи језик: Мађарски језик	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Српски језик као нематерњи	3	108	3	108	3	108	2	68
3.	Немачки језик	2	72	2	72	2	72	2	68
4.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
6.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
8.	Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
9.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
10.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
11.	Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
12.	Техничко и информатичко образовање	2	72	2	72	2	72	2	68
13.	Физичко васпитање ¹	2	72	2	72	2	72	2	68
Укупно: А		26	936	27	972	29	1044	28	952
Редни број	Б. Обавезни изборни наставни Предмети								
1.	Верска настава Грађанско васпитање ²	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Физичко васпитање - изабрани спорт ³	1	36	1	36	1	36	1	34
Укупно: Б		4	144	4	144	4	144	4	136
Укупно: А + Б		30	1080	31	1116	33	1080	32	1088
Редни број	В. Изборни предмети								
1.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Цртање, сликање, вајање	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Чувари природе	1	36	1	36	1	36	1	36
4.	Шах	1	36	1	36	1	36	1	34
Укупно: В		2	72	2	72	2	72	2	68
Укупно: А + Б + В		31	1116	32	1152	34	1224	33	1122

1. Ученик бира један од понуђених обавезних изборних предмета: верска настава/грађанско васпитање и изучава га до краја школске године.
2. Ученик бира спортску грану са листе коју нуди школа на почетку школске године

Индивидуални образовни планови ученика налазе се у документацији стручне службе.

3) Програми обавезних и изборних предмета по разредима, са начинима и поступцима за њихово остваривање - налазе се у секретаријату школе, у електронској форми.

4) Програм допунске и додатне наставе

Допунска настава

Допунска настава је средство педагошке интервенције у ситуацијама у којима се поступцима редовне наставе не може постићи задовољавајуће резултате једног дела ученика.

Организује се уз редовну наставу за ученике који у редовној настави теже свладавају делове прописаног програма, па им је потребна допунска помоћ ради нормалног напредовања у редовној настави.

Циљ јој је надокнадити губитке у знању или вештинама, те тако оспособити ученика за успешно учење. Допунску наставу школа организује за ученике који из објективних разлога у редовној настави не постижу задовољавајуће резултате. Допунска настава се организује из свих предмета и за све ученике којима је потребна додатна подршка из одређених области. Допунску наставу наставник организује једном недељно, или уколико је потребно и више пута. Такође, допунска настава није у школи искључиво везана за рад са ученицима који постижу слабије резултате, већ подразумева да се укључују сви ученици који из одређених разлога (нпр. одсуство са наставе, неразумевanje наставне јединице) нису савладали неку наставну област. Проблеми ученика који требају допунску наставу веома су различити: психо-моторичке сметње, дужи изостанци с наставе, проблеми емотивне природе, неадекватни услови учења код куће.

Школа примењује следеће кораке:

- *Идентификација ученика којима је помоћ потребна и постављање дијагнозе (поближе испитивање ученикових потешкоћа и тражење узрока њихове појаве).

- *Идентификација садржаја које ученик није усвојио.

- *Израда програма за сваког ученика укљученог у допунску наставу у писменој форми.

- *Праћење и контролисање даљег учениковог напредовања у допунској и редовној настави

Допунски рад се организује током целе школске године, одмах чим се уоче тешкоће појединих ученика у усвајању програмских садржаја.

Додатна настава

У школи се додатни рад организује и изводи за ученике од 4-8 разреда, један час недељно током целе школске године. У нашој школи додатна настава се реализује у свим предметима у зависности од потребе ученика. Додатни рад наставника у школи се заснива на инересовањима ученика за проширивање и продубљивање знања. Ученик се на часу додатне наставе непосредније активира и оспособљава за самообразовање,

подстиче се на стваралачки рад и упућује на коришћење различитих извора знања. Наставник реализујући програм додатног рада за сваког ученика проналази и примењује најпогодније облике и методе рада, пре свега оне које највише активирају све његове потенцијале, а посебно оне које омогућавају развој његове креативности. Додатни рад се организује континуирано током целе школске године, и као део припрема за такмичења. Однос наставника и ученика у додатном раду је сараднички, у извесној мери ближи и непосреднији него у редовној настави. Додатним радом наставник омогућује ученику укључивање у организоване облике рада ван школе, такмичења, конкурсе, смотре.

Додатни рад у својој специјалној форми реализује се и са ученицима надареним за природне науке односно математику, то су деца која наставу похађају по ИОП 3 – из математике. Са њима се додатно ангажује др Пеић Хајналка – професор математике на Грађевинском факултету у Суботици, и проф. у школи за надарену децу „Бољаи“ у Сенти.

5) Програм културних активности школе

Сваке школске године школа организује културне активности у сарадњи са локалним месним заједницама, установама града Суботице, као и манифестације уочи битних датума или дана на нивоу града, државе или света. Одржавају се приредбе (одељенска и школске) поводом:

- * почетка и завршетка школске године,
- * обележава се Сунчана јесен живота,
- * традиционалне манифестације везане за народну традицију, као нпр.: Свети Мартон, Света Луција, Свети Никола, Свети Сава,
- * одржавају се приредбе поводом Бербанских дана, Божића, Дана школе.
- * посете позоришним и филмским представама, музејима, галеријама,
- * организација карневала, маскенбала, базара-ученичких радова,
- * укључивање у фолклорне приредбе, манифестације организоване на нивоу МЗ, општине, прекограничне сарадње.

6) Програм школског спорта и спортских активности

Програм школског спорта и спортских активности представља организовани сет физичких, спортских и рекреативних активности који се реализује у оквиру ОШ „Петефи Шандор“ Хајдуково са циљем: развоја моторичких способности ученика,

промовисања здравих стилова живота, откривања талената, укључивања што већег броја ученика у редовне и ваннаставне спортске активности, развијања фер-плеја, тимског духа и такмичарског мотива.

Програм има за циљ: подстицање редовне физичке активности међу ученицима, развој навика здравог живота, пружање могућности сваком ученику да се бави спортом, без обзира на ниво способности, откривање и усмеравање спортских талената ка спортским клубовима као и повећање социјалне инклузије и смањење вршњачког насиља кроз спорт.

Поред редовне наставе физичког васпитања за све ученике која се спроводи у складу са програмом наставе, у школи се организују и додатне активности за ученике који имају посебне потребе или таленат и припреме за такмичења, рекреативне активности, припреме за децу која желе да конкуришу у војне средње школе.

Секције су саставни део спортских активности, и у зависности од опредељења (интересовања) ученика у школи се реализују секције: фудбала, кошарке, одбојке, атлетике, гимнастике.

Ученици учествују на градским, окружним, покрајинским и републичким такмичењима. О реализацији и организацији брину се професори физичког васпитања, у сарадњи са Савезом за школски спорт, локалном самоуправом и спортским клубовима. Обезбеђује се адекватна спортска опрема, термини у спортским салама, теренима и базенима (када је могуће).

Очекивани резултати/исходи: повећан број деце укључене у спорт, смањен ниво физичке неактивности, бољи социјални односи међу ученицима, препознати и афирмисани талентовани спортисти, смањена појава гојазности и здравствених проблема повезаних са неактивношћу.

7) Програм за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школи

На основу међународног документа *Конвенције о правима детета* и документима које је усвојила Влада Републике Србије (*Национални план акције за децу и Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања*), **Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама**, Приручника за примену посебног протокола за заштиту деце и ученика, члана 103 Закона о основама система образовања и васпитања («Сл. гласник РС» бр. 72/2009) Основна школа «Петефи Шандор» Хајдуково, на седници Тима за заштиту ученика од насиља одржаној 24.09.2010. год. доноси: **ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ШКОЛИ** којим се прецизирају улоге и одговорности свих субјеката укључених у живот и рад школе.

Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школи, заснива се и на **Правилнику о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања** („Сл. гласник РС“, бр. 22/2016 ступио на снагу 12.03.2016)

Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавања здравља, развоја и достојанства ученика.

ПОДЕЛА НАЈЧЕШЋИХ ОБЛИКА НАСИЉА

У табели су приказани нивои реаговања и различити облици насиља. У зависности од интензитета, учесталости и последица које насиље оставља, поједини облици се понављају на више различитих нивоа.

ПРВИ НИВО

Ове облике насиља решава самостално васпитач / наставник / одељењски старешина у оквиру саветодавно-васпитног рада са децом – појединцима, групама и одељењем. Може користити и подршку вршњачког тима и вршњачких едукатора

Физичко насиље	Емоционално/психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информационих технологија
Ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари...	исмејавање, омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање“...	добацивање, подсмевање, игнорисање, искључивање из групе или фаворизовање на основу социјалног статуса, националности, верске припадности, насилно дисциплиновање, ширење гласина...	добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално додиривање, гестикулација..	узнемиравајуће „зивкање“, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта...

ДРУГИ НИВО

У решавању ових облика насиља, васпитач/наставник /одељењски старешина укључује Тим, то јест унутрашњу заштитну мрежу. У табели су приказани нивои реаговања и

различити облици насиља. У зависности од интензитета, учесталости и последица које насиље оставља, поједини облици се понављају на више различитих нивоа.

Физичко насиље	Емоционално/психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информационих технологија
шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке“, затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу...	уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, одбацивање, манипулисање...	сплеткарење, игнорисање, неукључивање, неприхватање манипулисање, експлоатација, национализам..	сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење...	огласи, клипови, блогови, злоупотреба форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика..

ТРЕЋИ НИВО

Ако ученици чине или трпе неки од следећих облика насиља обавезно је укључивање других институција, односно активирање спољашње заштитне мреже.

Физичко насиље	Емоционално/психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информационих технологија
туча, давлeње, бацање, проузроковање опекотина, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем...	заstraшивање уцењивање, рекетирање, ограничавање кретања, навођење на коришћење психоактивних супстанци, укључивање у секте, занемаривање...	претње, изолација, одбацивање, терор групе над појединцем/групом, дискриминација, организовање затворених група (кланова), национализам, расизам...	завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест...	снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија...

Препознавање дискриминације у образовно-васпитном систему

Област образовања је суштински важна за изградњу толерантног друштва.

Устав РС: Држава је дужна да у области образовања подстиче дух толеранције и дијалога, предузима мере за унапређивање узајамног поштовања, разумевања, сарадње међу свима.

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

Директор предузима мере у складу са чланом 62. ЗОСОВ-а

Посебни случајеви дискриминације специфични за образовно-васпитни систем препознавање облика дискриминације у установама образовања и васпитања

Дискриминација у :

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

Дигитално насиље

Коришћење интернета поред позитивног утицаја на развој младих, довео је и до појаве дигиталног насиља које за последицу може да има емоционалне, психичке и социјалне последице на све особе које су му изложене.

Дигитално насиље (енг. cyberbullying) електронско насиље, насиље на интернету, онлајн насиље, сајбер насиље, малтретирање у дигиталном свету и др.

је коришћење дигиталне технологије (интернета и мобилних телефона) с циљем да се друга особа узнемири, повреди, понизи и да јој се нанесе штета.

Дигитално насиље може се испољити на различите начине. Најчешће се срећу следећи облици дигиталног насиља:

- ✓ постављање узнемирујућих, увредљивих или претећих порука, слика или видео-снимака на туђе профиле или слање тих материјала СМСом, инстант порукама, имејлом, остављање на чету;
- ✓ снимање и дистрибуција слика, порука и материјала сексуалног садржаја;
- ✓ узнемиравање телефонским позивима;
- ✓ лажно представљање, коришћење туђег идентитета, креирање профила на друштвеним мрежама на туђе име; недозвољено саопштавање туђих приватних информација, објављивање лажних оптужби или гласина о другој особи на профилима друштвених мрежа, блоговима итд;
- ✓ промена или крађа лозинки; слање вируса;
- ✓ исмевање у онлајн причаоницама и на интернет форумима, непримерено коментарисање туђих слика, порука на профилима, блоговима; игнорисање, искључивање (нпр. из група на социјалним мрежама), подстицање мржње (по различитим основама) и др.

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Принципи на којима се заснива овај Програм и поступање на основу њега, односе се на:

1. право на живот, опстанак и развој
2. најбољи интерес детета, уз обезбеђивање поверљивости података
3. спречавање дискриминације, што значи обухватање свих ученика овим Програмом
4. активно учешће ученика, које се обезбеђује правовременим информисањем и давањем могућности да искажу своје мишљење

Програм заштите ученика од насиља има као **општи циљ** унапређивање квалитета живота ученика у школи применом **мера превенције**, ради стварања безбедне средине, и **мера интервенције** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика.

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, анкетањем 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, лок. 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
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

Специфични циљеви у **интервенцији**:

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 последица насиља и интеграција ученика у заједницу вршњака
4. Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља

Процедуре у ситуацијама насиља

ПРОЦЕДУРА У ИНТЕРВЕНЦИЈИ

Ближе објашњење **процедуре интервенције** према редоследу поступака приликом појаве насиља у школи, из угла улога и одговорности:

Процедуре у интервенцији су различите с обзиром на три ситуације – да ли се насиље јавља **међу децом**, од стране **одраслог у школи** или од стране **одраслог ван школе**.

Кораци у интервенцији су следећи:

1. Сазнање о насиљу или **откривање насиља** одвија се непосредним увидом да је насиље у току или посредно, препознавањем спољашњих знакова или поверавањем самог детета или треће особе.
2. Прва реакција треба да буде **заустављање насиља** и обавештавање о томе надлежне особе: дежурног наставника, чланове Тима, директора или помоћника, одељ.старешину, ПП службу, а који ће даље проценити да ли треба позвати МУП или здравствену службу.
3. **Смиривање ситуације** подразумева удаљавање ученика из ситуације и смањење напетости кроз разговор са актерима. Тај разговор треба да буде умирујући, без спомињања могућих последица и застрашивања.
4. **Прикупљање информација** значи разговор са актерима и другим учесницима у

догађају уз вођење записника. Разговор треба да води неко од чланова тима, педагог или психолог, одељенски старешина. (Напомена: У образовно-васпитном систему нема места за истрагу или доказивање злостављања, о постојању сумње се обавештавају надлежне службе.) Посебна пажња треба да буде обрађена на жртву насиља тако што ће јој се омогућити да се осећа безбедно и да нема страх од освете ученика којима ће бити изречене мере.

5. Након тог разговора обављају се консултације у оквиру установе – са колегом, са Тимом за заштиту, са стручним сарадником, директором, дежурним наставником, при чему се анализирају чињенице, процењује ниво ризика и прави план заштите, водећи рачуна о принципу поверљивости и најбољем интересу ученика. Уколико је потребно, обављају се консултације са службама ван установе (Центар за социјални рад, здравствена служба). На основу консултација треба донети одлуку о начину реаговања и праћења и одредити улоге, задатке и одговорности у самом поступању.

6. Након консултација и заузимања става школе о догађају, предузимају се акције: **позивају се родитељи** и информишу о догађају, спроведеним консултацијама, закључцима и предложеним мерама (предочава се законска регулатива, мере заштите ученика, мере даљег васпитног деловања); уколико је потребно, **обавештава се МУП, Центар за социјални рад** (рок три дана од дана када се насиље десило). Подношење пријаве тим службама треба да буде у усменој и писаној форми, након што је са родитељима обављен разговор (осим ако се нису одазвали позиву или је у најбољем интересу дечије безбедности да родитељи не буду укључени)

7. Праћење ефеката предузетих мера врши Тим, водећи рачуна о интеграцији свих актера у заједницу и успостављању односа сарадње и толеранције

Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

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

На првом нивоу, по правилу, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, односно васпитач, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално. Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина, односно главни васпитач у дому, у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико

појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са законом.

На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе).

Када су извршиоци насиља ученици старости до 14 година против којих се не може поднети прекршајна или кривична пријава, нити покренути прекршајни и кривични поступак, на овом узрасту се искључиво примењују мере из надлежности образовно-васпитног система, здравственог система и система социјалне заштите. У раду са учеником до 14 година родитељ има обавезу да се укључи у појачан, односно по интензитету примерен потребама ученика васпитни рад. Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца. На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.

Када родитељ чини насиље или злостављање детета и када његово укључивање у поступак није у најбољем интересу детета Тим за заштиту обавезно укључује надлежни центар за социјални рад. Информације о насиљу, злостављању и занемаривању прикупља, по правилу, психолог, педагог, односно друго задужено лице у установи - одељењски старешина, наставник, васпитач или члан тима за заштиту, непосредно по сазнању или сумњи на насиље, злостављање и занемаривање. Начин прикупљања информација одређује се у складу са специфичностима ситуације. Изјава од малолетних ученика се узима у складу са одредбама закона који уређује основе система образовања и васпитања, а којима је прописан васпитно-дисциплински поступак у установи. Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава полицију или јавног тужиоца, који предузимају даље мере у складу са законом. Уколико се ради о догађају који захтева предузимање неодложних интервентних мера и активности, директор обавештава родитеља и центар за социјални рад, који даље координира активностима са свим учесницима у процесу заштите детета и ученика. Ако постоји сумња да насилни догађај може да има елементе кривичног дела или прекршаја, директор обавештава родитеља и подноси кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду. Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању. Уколико постоји сумња или сазнање да ученик припрема и/или учествује у идеолошки мотивисаном насиљу, односно у насилном екстремизму које има елементе кривичног дела и када тај догађај очигледно захтева неодложно поступање, директор одмах обавештава родитеља, јавног тужиоца и полицију. Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, директор се обраћа служби надлежној за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центру за заштиту жртава трговине, надлежном центру за социјални рад и полицији. Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према

запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите) на основу Правилника о протоколу.

Када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, свом детету, детету/ученику или трећем лицу директор је дужан да одмах обавести полицију или јавног тужиоца.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно дисциплинску меру, у складу са Законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

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

Уколико установа има сазнање да се насиље у које су укључени ученици догодило ван установе, дужна је да појача васпитни рад са ученицима уз обавезно укључивање родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад. Уколико се насилно понашање догоди у простору установе и/или у време образовно-васпитног рада и других активности установе предузимају се мере појачаног васпитног рада, а у складу са проценом нивоа води и окончава васпитно-дисциплински поступак у роковима и на начин утврђен законом.

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

Редослед поступања у интервенцији:

1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно. Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице - дете и ученик. Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом. У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

2) Зауостављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, односно васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

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

4) Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједињеног и ефикасног поступања. у консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент. Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) - надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу, а по потреби одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда.

5) Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите (у даљем тексту: план заштите) сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике - учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања). План заштите зависи од: врсте и тежине насилног понашања, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. Мере и активности се планирају на основу сагледавања карактеристика детета/ученика, потреба за подршком и уз учешће детета/ученика и родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад. План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања - појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама детета, односно ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељенским старешином, односно педагогом, секретаром директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. За ученика који се образује у складу са чланом 76. став 6, тач. 1) и 2) Закона о основама система образовања и васпитања у израду плана заштите се укључује Тим за инклузивно образовање. У припрему плана заштите и реализацију, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и децу, односно ученике - учеснике у насиљу и злостављању. План заштите садржи и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

План заштите треба да садржи и евалуацију плана.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну

школску управу, у року од 24 сата. Процена нивоа насиља у року од 24 сата утврђује се на састанку тима за заштиту.

Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту процени да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика, о чему обавештава полицију или надлежног јавног тужиоца и надлежни центар за социјални рад. Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања. О комуникацији са медијима поводом конкретних ситуација насилног и ризичног понашања када се од установе тражи изјава, установа је дужна да одмах обавести надлежну школску управу и службу надлежну за односе са јавношћу Министарства. Ако се утврди одговорност директора за непредузимање или неблаговремено.

6) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, тим за заштиту и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци). Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

Документација, анализа и извештавање у спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установе:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
- 4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;
- 5) анализира стање и извештава.

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.

Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент. Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству, односно надлежној школској управи.

Извештај садржи:

- анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области,
- број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања,
- предузете интервентне мере и активности,
- као и њихове ефекте.

Директор одлучује 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, установа дефинише даљу политику заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

Трговина људима и децом

Трговина људима и децом подразумева продају и куповину, тј.држање неке особе у циљу њене експлоатације, као и све друге радње које могу бити део тог процеса (превоз, скривање, чување...). Експлоатација се одржава употребом силе, претње, преваром, злоупотребом овалашћења и/или злоупотребом тешког положаја, отмицом или на неки други начин. Циљ трговине децом је остваривање зараде или неке друге користи кроз експлоатацију, било да се ради о сексуалној експлоатацији, принудном раду, просјачењу, принуди на вршење кривичних дела, илегалном усвојењу, принудним браковима, трговини органима или неком другом облику. У том циљу школа ради превентивно на информисању ученика, наставника и родитеља на препознавању деце жртава трговине у школи и препознавању симптома тј.прелиминарној идентификацији (откривање ученика код којих су присутни симптоми који указују на неки вид експлоатације).

Школа настоји да одговарајућим садржајима и активностима упозна ученике са свим могућим облицима насиља у циљу превенције:

- Обележавање европског Дана трговине људима
- Обележавање Дана толеранције
- Радионице и предавања на тему Трговине људима у оквиру Тачког парламента
- Пројекције филмова
- Израда ученичких радова
- Сарадња са институцијама и организацијама које се баве овим темама

Програм ОШ“Петефи Шандор“ о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

Програм обухвата поступање установе ОШ „Петефи Шандор“ Хајдуково када се посумња или утврди да постоји дискриминаторно понашање у васпитно образовној установи, или вређање части и достојанства личности, као и начин спровођења превентивних интервентних активности везаних за ученике, родитеље, запослене у школи.

Програм се примењује од 2018/2019. школске године, и саставни је део школског програма васпитно образовне установе ОШ „Петефи Шандор“ Хајдуково.

Забрана дискриминације прописана је и Законом о забрани дискриминације („Службени гласник РС”, број 22/09), Законом о спречавању дискриминације особа са инвалидитетом („Службени гласник РС”, бр. 33/06 и 13/16), Законом о равноправности полова („Службени гласник РС”, број 104/09), Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17 и 27/18), Законом о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС”, бр. 18/10 и 101/17), Законом о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 55/13, 101/17 и 27/18), Законом о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 55/13, 101/17 и 27/18), Законом о дуалном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, број 27/18), Законом о образовању одраслих („Службени гласник РС”, бр. 55/13, 88/17 и 27/18), другим законима, Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС”, број 30/10) и Правилником о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 22/16) – и другим прописима.

**ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ И АКТИВНОСТИ И МЕРЕ КОЈЕ ПОКРЕЋЕ
ОШ „ПЕТЕФИ ШАНДОР“ У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ИЛИ УТВРЂЕНОГ
ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ
ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ**

("Службени гласник РС", број 65 од 24. августа 2018.)

Дискриминација/дискриминаторно понашање (појам и облици):

У васпитно образовној установи ОШ „Петефи Шандор“ Хајдуково забрањена је свака дискриминација, по било ком основу:

- по основу расе,
- пола,
- националне припадности,
- друштвеног порекла,
- вероисповести,
- политичког или другог уверења,
- културе,
- језика,
- старости,
- психичког или физичког инвалидитета
- ...

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем у ОШ „Петефи Шандор“ Хајдуково подразумева се понашање којим се на непосредан или

посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус, мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Насиље и злостављање јесте сваки облик једанпут учињеног, односно поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности учесника у образовању, запосленог и родитеља. Насилно понашање није у сваком случају дискриминаторно, али свако дискриминаторно јесте насилно.

Вређање угледа, части или достојанства личности у ОШ „Петефи Шандор“ јесте понашање лица или групе лица које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања. Када се узнемиравањем и понижавајућим поступањем повређује неко од личних својстава, понашање се квалификује као дискриминација.

ПРЕВЕНЦИЈА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Основни ЦИЉ превентивних мера и активности у ОШ „Петефи Шандор“ је:

- стварање сигурног и подстицајног окружења,
- неговање атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације,
- развијање позитивног система вредности.

Специфични циљеви Програма су:

- 1) подизање нивоа свести и осетљивости свих у установи – нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;
- 2) остваривање пуна посвећеност школе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;
- 3) сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита – породица, јединица локалне самоуправе, надлежни орган унутрашњих послова, центар за социјални рад, здравствена служба, министарство

надлежно за послове, сагласно закону, поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.

Права, обавезе и одговорности лица у превенцији дискриминације и понашања којима се вређа углед, част и достојанство личности

Запослени у ОШ „Петефи Шандор“ Хајдуково својим квалитетним радом и применом различитих метода, садржаја, облика рада и активности, личним понашањем и ставом утичу, помажу и обезбеђују недискриминаторно, подстицајно, инклузивно и безбедно образовно окружење за све – учеснике у образовању, за родитеље, запослене и за трећа лица у установи и својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

Наставник, васпитач, стручни сарадник и одељењски старешина избором одговарајућих садржаја и начина рада са учесницима у образовању доприносе стицању знања, вештина и формирању ставова који утичу на промену понашања, који помажу превазилажењу стереотипа и предрасуда, повећавању осетљивости на повреде осећања других лица и група по неком од заштићених личних својстава, развијању толеранције, прихватања и уважавања различитости, конструктивног превазилажења сукоба.

Запослени су одговорни, нарочито, за своје изјаве и понашања којима се испољава и промовише дискриминаторно понашање, стереотипи, предрасуде и нетолеранција према припадницима мањинских и осетљивих друштвених група, посебно, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, ризика од напуштања образовања и др.

Присутни запослени и дежурни наставник, стручни сарадник, одељењски старешина, дужан је да на целисходан начин увек реагује и обезбеди заштиту учесника у образовању од сваког облика дискриминације и дискриминаторног понашања, заустављањем понашања које се непосредно врши и смиривањем дискриминисаног лица, извршиоца дискриминације и посматрача.

Ученици, родитељи и запослени у ОШ „Петефи Шандор“ Хајдуково обавезни су да:

- уважавају и поштују личност и национални, полни, верски, родни, сексуални и све друге аспекте идентитета учесника у образовању, родитеља, запослених и трећих лица;
- поштују правила установе која се односе на забрану дискриминације и дискриминаторног понашања и принципа једнаких могућности;
- активно учествују у активностима које се остварују у установи – одељенској заједници, ученичком парламенту и органима и телима, а које су усмерене на превенцију дискриминације и дискриминаторног понашања;
- својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

Родитељ је дужан да:

- сарађује са установом;

- учествује у мерама и активностима које се планирају, припремају и спроводе ради спречавања дискриминаторног понашања;
- уважава и поштује личност и све аспекте идентитета свог детета, друге деце, ученика, одраслих, других родитеља, запослених и трећих лица.
- својим понашањем у установи подстиче и помаже у реализацији Програма који доприноси сузбијању дискриминације и вређању угледа, части или достојанства личности.

Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

Програмом превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности одређују се мере и активности којима се обезбеђује остваривање циљева превенције свих облика дискриминације и дискриминаторног поступања утврђених овим актом. Програм превенције је део школског програма и развојног плана, а конкретизује се и у годишњем плану рада ОШ „Петефи Шандор“.

ОШ „Петефи Шандор“ Хајдуково има тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Осим надлежности поступања у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања, задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

- 1) анализира стање у остваривању равноправности и једнаких могућности;
- 2) припрема програм превенције;
- 3) информисе учеснике у образовању, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи;
- 4) учествује у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања;
- 5) предлаже мере за унапређивање превенције и заштите од дискриминације, организује консултације и учествује у доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње на дискриминаторно понашање;
- 6) укључује родитеље у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања;
- 7) прати и процењује ефекте предузетих мера и активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања и даје одговарајуће предлоге директору;
- 8) сарађује са школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијама и службама, ради спречавања и заштите од дискриминације;

9) води и чува посебну документацију о случајевима и појавним облицима дискриминације, броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака, њиховом исходу и др.

Тим за заштиту планира, организује и стара се о спровођењу мера и активности у установи на превенцији дискриминаторног понашања и насиља самостално и у сарадњи са другим тимовима – за инклузивно образовање, самовредновање и др.

ИНТЕРВЕНТНЕ МЕРЕ У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ИЛИ УТВРЂЕНОГ ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ И ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА

У ОШ „Петефи Шандор“ се интервенише у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања из расистичких, сексистичких, хомофобичних, ксенофобичних, исламофобичних, антисемитских, антициганистичких или других облика дискриминаторног понашања према лицу, а нарочито млађем, слабијем, са сметњама у развоју и инвалидитетом, према родном идентитету, полу, сексуалној оријентацији, раси, боји коже, верској и националној припадности, језику, имовном стању, социјалном и културном пореклу и другим и претпостављеним или стварним личним својствима.

Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање или вређање угледа, части или достојанства личности зауставља, осигурава безбедност учесника у образовном и васпитном процесу (оних који трпе – дискриминисана лица, сведоче или чине – извршиоци дискриминације), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате се ефекти предузетих мера.

У ОШ „Петефи Шандор“ се интервенише у случају сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то, када се оно припрема, дешава или се догодило између:

- учесника у образовању (дете–дете, ученик–ученик, одрасли–одрасли; учесник у образовању – запослени;
- учесник у образовању – родитељ;
- учесник у образовању – треће лице у установи);
- запосленог (запослени – учесник у образовању, запослени–родитељ, запослени–запослени, запослени – треће лице);
- родитеља (родитељ – учесник у образовању, родитељ–родитељ, родитељ–запослени, родитељ – треће лице);
- треће лице (треће лице – учесник у образовању, треће лице – родитељ, треће лице – запослени; треће лице – треће лице).

Матрица за процену ризика од дискриминаторног понашања учесника у образовању

Ради предузимања одговарајућих мера и благовременог реаговања на ризике од дискриминаторног понашања учесника у образовању, сачињава се матрица за процену нивоа дискриминације, тако што се уочено дискриминаторно понашање сврстава се у један од три нивоа дискриминаторног понашања, у зависности од:

- 1) узраст учесника у образовању;
- 2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања;
- 3) облик и начин дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање;
- 4) последица дискриминаторног понашања.

Елементи матрице јесу:

1) узраст учесника у образовању

- (1) када је понашање учесника у образовању истог или приближног узраста (дете– дете, ученик–ученик, одрасли–одрасли), као и млађег према старијем, квалификује се као први ниво;
- (2) када се узрасно старији учесник у образовању понаша дискриминаторно према млађем лицу, квалификује се као други ниво;
- (3) када група учесника у образовању дискриминаторно понаша према лицу или другој групи, квалификује се као трећи ниво.

2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања

Када се дискриминаторно понашање понавља или продужено траје у односу на исто лице, односно лица са сличним или истим личним својствима (раси, боји коже, националној и верској припадности или етничком пореклу, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету) тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

Поновљена дискриминација, у смислу овог акта, подразумева више пута поновљено понашање лица или групе лица, односно поступање установе, њених органа или тела које је засновано на повређивању личних својстава лица или групе лица, а продужена – која се чине у дужем временском периоду према истом лицу или групи лица.

3) облик и начин дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање

Узнемиравање и понижавајуће поступање јесте изговарање речи, односно слање писаних порука или предузимање радњи према лицу или групи лица на основу којих се посредно и са сигурношћу може закључити да вређају њихово достојанство на основу

личног својства, проузрокују осећај понижености, узнемирености или одбачености, шири страх или непријатељство, односно ствара понижавајуће и увредљиво окружење.

Ако узнемиравање и понижавајуће поступање удружено врши група или се оно понавља, односно дуже траје, овакво дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација другог нивоа.

Ако је узнемиравање и понижавајуће поступање изазвало страх или непријатељско, понижавајуће и увредљиво окружење по дискриминисано лице или је довело до искључивања или одбацивања лица или групе лица, дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација трећег нивоа.

4) последица дискриминаторног понашања

Када дискриминаторно понашање доводи или потенцијално може да доведе до угрожавања физичког, односно психичког здравља учесника у образовању, тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

Уколико је у интервенцију на понашање укључена спољашња заштита (здравствена служба, установа социјалне заштите, полиција, Министарство, надлежна школска управа Министарства, јединица локалне самоуправе, Повереник, правосудни органи и др.) тим за заштиту га увек квалификује као трећи ниво дискриминације.

Покренут прекршајни или судски поступак, не утиче на предузимање интервентних мера и активности.

Примери појединих типичних ситуација дискриминаторног понашања учесника у образовању, су:

- излагање подсмеху учесника у образовању по основу његове националности;
- омаловажавање учесника у образовању или групе по основу њиховог личног својства;
- имитирање хода, говора, изгледа или било какво друго излагање подсмеху учесника у образовању са сметњама у развоју или инвалидитетом;
- ословљавање погрдним називима учесника у образовању или групе, запосленог или родитеља – припадника одређене групе;
- изражавање стереотипа и предрасуда о припадницима одређене групе;
- причање увредљивих и понижавајућих шала и вицева о припадницима одређене групе;
- промовисање родних стереотипа у вези са очекивањима, успесима и достигнућима девојчица и дечака;
- певање увредљивих и понижавајућих песама о припадницима одређене групе;

- слање увредљивих и понижавајућих порука одређеном лицу или групи лица путем СМС-а, ММС-а или друштвених мрежа;
- вербално привилеговање припадника већинске групе лица неоправданим и прекомерним похвалама;
- неоправдано вербално умањивање или снижавање доприноса и успеха припадника мањинске групе;
- игнорисање и избегавање контаката са учесником образовања због његовог личног својства;
- одбијање да седи у клупи са другим учесником образовања због његовог личног својства;
- омаловажавање родитеља ученика по основу личног својства.
- одбијање уписа учесника у образовању због његовог личног својства;
- фактичко скраћивање или сужавање плана и програма наставе и учења намењено учеснику у образовању из осетљиве друштвене групе;
- необезбеђивање додатне образовне подршке, односно индивидуализованог рада детету и ученику коме је таква помоћ потребна;
- неоправдана примена нижих критеријума за оцењивање ученика и одраслих ромске националности;
- необезбеђивање наставног материјала прилагођеног учесницима образовања са инвалидитетом и сметњама у развоју;
- необезбеђивање исхране детету и ученику прилагођене његовим потребама;
- неукључивање ученика из осетљивих друштвених група у ученичке парламенте и слично;
- изостанак прописаног поступања у случају непохађања припремног предшколског програма, односно непохађања наставе од стране деце из осетљивих друштвених група и ученика са инвалидитетом и сметњама у развоју;
- изостављање учесника у образовању из појединих активности у току наставе због његових личних својстава;
- давање неоправданих погодности учеснику у образовању због личних својстава или социјалног статуса његових родитеља;
- необавештавање родитеља детета и ученика из осетљиве друштвене групе о родитељском састанку;
- пропуштање запосленог да реагује у случају сумње на занемаривање учесника у образовању из осетљиве друштвене групе;

–искључивање деце и ученика из осетљивих група из вршњачких активности у оквиру слободног времена у установи.

Тешки облици дискриминације

Тешки облици дискриминације, утврђени законом о забрани дискриминације, као што су: виктимизација, сегрегација, говор мржње, подстицање и удруживање ради вршења дискриминације, физички напад мотивисан мржњом због националне припадности, вере, пола или другог личног својства и сви други облици дискриминације који изазивају нарочито тешке последице по дискриминисано лице, односно групу, сврставају се у трећи ниво.

Поједини примери тешких облика дискриминације су:

–неоправдано формирање посебних одељења за учеснике у образовању по основу њиховог личног својства, на пример посебна одељења учесника у образовању ромске националности (сегрегација);

–излагање руглу ученика који је тражио заштиту од дискриминације (виктимизација);

–неоправдано смањивање оцене ученику чији је родитељ пријавио дискриминацију над дететом (виктимизација);

–исписивање расистичких, ксенофобичних, антисемитских, антиисламских, хомофобичних, сексистичких порука или симбола на објектима установе или у њеном непосредном окружењу (говор мржње);

–позивање на насиље према припадницима ЛГБТИ популације путем друштвених мрежа (хомофобија);

–организовање неформалне групе ради слања претећих или увредљивих расистичких, националистичких, ксенофобичних, антисемитских, антиисламских, хомофобичних, сексистичких порука лицима која припадају одређеној друштвеној групи (удруживање ради дискриминације);

–излагање руглу и подсмеху учесника у образовању из осетљивих друштвених група, нпр. ромске девојчице (вишеструка или укрштена дискриминација), са сметњама у развоју и инвалидитетом (аблеизам);

–континуирано омаловажавање истог учесника у образовању по основу његовог личног својства које дуже траје (продужена дискриминација);

–физички напад на учесника у образовању, родитеља или запосленог мотивисан мржњом због њихове националне припадности, вере, социјалног статуса или другог личног својства.

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА УЧЕСНИКА У ОБРАЗОВАЊУ

Установа поступа у складу са овим актом увек када је учесник у образовању дискриминисано лице, извршилац дискриминације, односно сведок.

Сазнање о дискриминаторном понашању у установи може да се добије: опажањем, на основу сумње или информације да се дискриминација припрема, догађа или се догодила. Информација може да се добије непосредно – усмено, у писаном облику, коришћењем дигиталних средстава, поверавањем од самог дискриминисаног учесника у образовању или посредно – од његовог родитеља, вршњака, запослених, трећих лица као сведока, као и на основу анонимне пријаве.

Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се дискриминаторно понашање припрема, догађа или се догодило.

Редослед поступања у ОШ“Петефи Шандор“ у случају интервенције је следећи:

1) Проверавање добијене информације да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно.

2) Зауостављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника јесте обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог, дежурног наставника, да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике.

3) Обавештавање и позивање родитеља је обавеза установе. Одмах након зауостављања сукоба учесника – детета или ученика (као дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације) школа обавештава и позива родитеља на пријављени број контакт телефона. Уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Прикупљање релевантних информација и консултације врше се у установи ради:

- разјашњавања околности,
- анализирања чињеница на што објективнији начин,
- процене нивоа дискриминације, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности,
- избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције.

Нивои дискриминације за учесника у образовању су: први, други и најтежи – трећи ниво. Процену нивоа увек врши тим за заштиту. Да би извршио правилну процену, тим за заштиту прикупља све релевантне податке, консултује, осим директора, одељењског старешину, дежурног наставника, односно представника ученичког парламента. Тим за заштиту информише родитеље и укључује их у појачан васпитни рад и план заштите од дискриминације.

5) Предузимање мера и активности према учеснику у образовању, и то за све нивое дискриминације. План заштите од дискриминације сачињава се за конкретну ситуацију

сваког од нивоа и за све учеснике – дискриминисано лице, извршиоца дискриминације и сведоке. План заштите од дискриминације зависи од: узраста и броја учесника, облика и нивоа дискриминације, последица по лице и колектив и сл.

6) Праћење ефеката предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, тим за заштиту, педагог, ако нису чланови тима) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање учесника у образовању које је дискриминисано лице и које је извршилац дискриминације, али и оних који су индиректно били укључени (сведоци).

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

Документација, анализа и извештавање

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира све случајеве дискриминације у установи;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите;
- 4) анализира стање и извештава.

О случајевима дискриминације тим за заштиту води педагошку документацију и евидентира податке о дискриминисаним лицима, извршиоцима дискриминације, догађају, предузетим радњама и др. Педагошку документацију води, чува и анализира за потребе установе - педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор. Тим за заштиту сачињава извештај два пута годишње, који директор доставља органу управљања, савету родитеља и ученичком парламенту.

Извештај о остваривању програма заштите саставни је део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству – односно надлежној школској управи. Извештај обавезно садржи: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева дискриминације, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

Овлашћено лице у установи има обавезу да ажурира податке о дискриминацији, и исте унесе у платформу МП („Чувам те“).

СЕГРЕГАЦИЈА

Сегрегација представља издвајање учесника у образовању на основу личног својства, и то када се:

- 1) учесници у образовању у установи или у вези са радом установе, услед свог личног својства, неоправдано одвајају од других учесника и искључују из активности одељења;

2) образују засебне групе или одељења из разлога који није у складу са Законом и посебним законом;

3) у одељењу, односно у установи структура учесника у образовању у погледу припадности различитим етничким и другим осетљивим друштвеним групама драстично одступа од структуре деце и ученика са подручја установе, осим уколико је то последица специфичности установе, у складу са законом.

Превентивне активности установе на спречавању сегрегације

У циљу спречавања сегрегације установа спроводи следеће активности:

- формирање етнички, језички, социјално разноврсних група или одељења која су у складу са структуром учесника у образовању на подручју јединице локалне самоуправе као целине, а не само у њеном једном делу;
- организовање активности које су усмерене на подизање свести запослених у установи и родитеља о препознавању и мерама за спречавање сегрегације;
- јачање капацитета запослених за пружање додатне подршке, конципирање програма и предузимање активности усмерених на унапређивање односа међу учесницима у образовању, прихватање различитости и развоју интеркултуралности;
- организовање састанка савета родитеља установе и родитељских састанака у одељењима и обавештавање савета, односно родитеља о структури деце и ученика у установи, положају деце и ученика из осетљивих друштвених група и добробитима које сва деца и ученици имају у групама и одељењима која су етнички, језички и социјално разноврсна;
- обезбеђивање сразмерне заступљености родитеља деце и ученика припадника националне мањине у савету родитеља и општинском савету родитеља. Установа у којој стичу образовање припадници националних мањина статутом уређује и обезбеђује сразмерну заступљеност родитеља деце и ученика припадника националне мањине, односно друштвено осетљивих група;
- обезбеђивање додатне подршке за укључивање у вршњачку групу и инклузивно образовање кроз мере индивидуализације наставе, интензивног учења српског језика или језика националне мањине и друге мере подршке у складу са потребама учесника у образовању, у складу са Законом.

ИНТЕРВЕНЦИЈА

У установи се интервенише одмах: када се сумња у сегрегацију, када поступци родитеља на промени издвојеног одељења – објекта основне школе доведу до сегрегације и када је утврђено постојање сегрегације.

У случају сумње у постојање сегрегације, свако има право да иницира њено утврђивање.

Иницијативу за спровођење интервентних активности на нивоу установе може покренути установа у којој постоји сегрегација, орган надлежан за обављање послова инспекцијског, односно стручно-педагошког надзора, општински савет родитеља, Повереник, Заштитник гађана, Омбудсман, организације које се баве заштитом људских права.

Директор школе поступа по службеној дужности или по иницијативи, тако што одмах предузима мере и активности у случају када се сумња и када је утврђена сегрегација. Приликом препознавања сегрегације, установа користи податке чији је руковалац, у складу са Законом.

Мере и активности које се спроводе у установи у процесу десегрегације

У установи у којој се препозна да постоји сегрегација састав тима за заштиту проширује се у складу са потребом и:

- припрема план десегрегације;
- координира и прати спровођење плана десегрегације кроз мере и активности примерене специфичностима ситуације сегрегације у установи.

Тим за заштиту у поступку израде плана десегрегације консултује и активно укључује:

- родитеље ученика који су изложени сегрегацији;
- ученике који су изложени сегрегацији;
- представнике родитеља ученика из већинске заједнице;
- представнике ученичког парламента;
- представника органа јединице локалне самоуправе надлежног за послове образовања;
- представника центра за социјални рад;
- представника дома здравља;
- представника организације које се баве заштитом људских права.

Мере које се примењују за појединачно дете и ученика током процеса десегрегације

У зависности од врсте сегрегације тим за заштиту и тим за инклузивно образовање у сарадњи спроводе следеће активности које су обавезни део плана десегрегације, а које су усмерене на појединачног ученика:

- израда плана подршке за сваког ученика који је био изложен сегрегацији и који треба да буде премештен у друго одељење, школу. Установа израђује план транзиције, обезбеђује мере психосоцијалне подршке у циљу развијања самопоуздања, самопоштовања, комуникационих вештина, организује мере индивидуализације, по потреби израђује индивидуални образовни план, а на основу претходно остварених,

евидентираних и вреднованих мера индивидуализације и израђеног педагошког профила детета и ученика и остварује га у сарадњи са родитељем;

– укључивање ученика који су због свог личног својства били изложени сегрегацији у све школске активности, уз извршена прилагођавања на основу плана подршке за ученика или индивидуалног образовног плана;

– организовање интензивног учења (индивидуализована допунска настава, додатна настава и индивидуални рад), одговарајуће подршке вршњака ученицима који не познају језик наставе (препоручљиво је формирати парове за подршку где ученик који боље зна језик може помоћи другом ученику);

– организовање вршњачког учења, свакодневних заједничких активности и образовно-васпитног рада са вршњацима из других одељења и израда плана транзиције ка редовним одељењима у циљу инклузије;

– организовање распореда седења деце и ученика у оквиру одељења који подразумева честе ротације.

На основу Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (2024.), васпитно образовна установа доноси:

ПЛАН ПОСТУПАЊА У ОШ „ПЕТЕФИ ШАНДОР“ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

Кризни догађаји у васпитно-образовној установи

Програм и план реаговања у кризним ситуацијама у ОШ „Петефи Шандор“ има за циљ да обезбеди брзо, ефикасно и безбедно реаговање у случају било какве ванредне ситуације која може угрожавати животе, здравље и безбедност ученика и запослених. Овај план се припремају у складу са прописима и стандардима безбедности и здравља у школама, а такође укључују специфичне мере у зависности од врсте кризне ситуације. Сачињава се на основу специфичности установе и садржи:

- Процену снага, капацитета и специфичности план поступања у ситуацијама кризе/физичко окружење...(полиција)
- Стручно усавршавање запослених - Како реаговати у случају кризних догађаја и ситуација
- Унапређивање безбедносне културе ученика и запослених
- Начине укључивања породице ради заједничког деловања на јачању отпорности и начине реаговања-корак у поступању
- Начине праћења, евалуације, извештавања.

Циљ програма: Оспособљавање наставног и ненаставног особља за брзо и ефикасно реаговање у кризним ситуацијама, у циљу заштите живота и здравља ученика, наставника и осталих запослених.

Специфични циљ: Одржавање наставног процеса и психолошке подршке ученицима и запосленима, као и обезбеђивање минималних штета на имовини. Учење како да се ситуација превазиђе.

Догађаји чијим утицајем може бити захваћен највећи број ученика или запослених, односно читава установа су :

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

Догађаји којима могу бити изложене мале групе или појединци:

- Губитака члана породице
- Вршњачко насиље
- Злостављање
- Болест
- Наркоманија

Снаге наше школе су:

- Позитиван етос и сарадничка атмосфера међу свим актерима школског живота
- Спољашњу мрежу одликује квалитетна интерсекторска сарадња.
- Школа добро сарађује са локалном заједницом.
- Наставно особље и стручна служба континуирано се стручно усавршавају.
- Постојање правилника и планова којима се регулише безбедност ученика и запослених.
- Постојање видео надзора, плана евакуације, редовна провера контроле ПП апарата.
- Развијен систем дежурстава наставника.
- Развијен систем ефикасног информисања запослених, ученика и родитеља, школски сајт, ФБ страница, чет разговори.

Недостаци наше школе:

- Школа се налази поред прометног пута у селу
- Немамо радник обезбеђења.
- Поједини родитељи неадекватно сарађују у остваривању планова заштите/појачаног васпитног рада

Како реаговати у случају кризних догађаја и ситуација

Обзиром да је школа ученицима познато и сигурно место, потребно је деци обезбедити безбедна/сигурна места на којима ће добити подршку.

Педагог и наставници су прве особе које пружају подршку, ослонац и сигурност.

У случају психолошких кризних ситуација, ученицима треба пружити следеће интервенције:

- Прву психолошку помоћ која подразумева успостављање првог контакта са учеником и саветовање
- Психолошко саветовање и психосоцијалну подршку док се траума не интегрише и не успостави равнотежа
- Тријажа –препознати ризичне појединце и групе који се упућују на стручну помоћ
- Ублажавање социјалних и психолошких ефеката стресних догађаја
- Особе погођене кризом не траже саме помоћ, те их они који помажу морају пронаћи
- Обзиром да особе погођене кризом не траже саме помоћ и не доносе сами одлуке, помагачи их усмеравају шта да раде.

Интеграција психолошких траума је скуп мера које се предузимају да би се помогло ученику, пружа се од стране непрофесионалца као прва психолошка помоћ. Остали облици помоћи припадају професионалцима и они је пружају зависно од узраста, почевши од првог до завршног разреда школе.

Препоручује се да се на почетка кризе у васпитно-образовној установи омогући рад Кризног саветовалишта, да се одреди простор и време.

Особа у улози кризног саветника је педагог.

Организација живота у школи

Прави се процена ситуације и у складу са тим доносе се адекватне мере. Формира се тим за кризна стања који чине : директор или педагог, и неко од кључних наставника зависно од природе догађаја, и стални чланови тима могу бити и особе за комуникацију са медијима.

Ово тело води многе активности у случају кризе и сви имају своје улоге.

Улоге запослених

Ко?	Шта?
Улога директора	➤ Ангажовање око подршке и оснаживања запослених у њиховим задацима који се односе на активности у кризи. ➤ Проверавање тачности информација везаних за догађај. ➤ Доношење одлука о изменама плана и програма редовних школских активности као што су: одлагање писмене и усмене провере знања, планираних екскурзија, спортских и културних догађаја, за целу школу, поједина одељења или разреде. ➤ Уколико се ради о кризном догађају који је погодио више школа, улога директора је успостављање комуникације и сарадња са управама тих школа. ➤ Контакт са институцијама система кључним за помоћ школи у кризи као и са локалном заједницом. ➤ Контакт са породицама (у случају да је кризни догађај смрт ученика или запосленог). ➤ Комуникација са медијима уколико није другачије одлучено. ➤ Активности у оквиру Тима за кризна стања. ➤ Доношење одлуке о нормализацији рада школе.

Улога тима за кризна стања	➤ Руководи кризном ситуацијом. ➤ Иницира почетак интервенције у кризи у школи / одељењу или других активности везаних за ситуацију кризе. ➤ Процењује ниво погођености школе, групе и појединаца. ➤ Процењује потребе школе као цјлине или њених сегмената (одељење, разред). ➤ Деци, запосленима и родитељима обезбјеђује тачне и правовремене информације (писмене и усмене). ➤ Иницира састанке унутар школе (са наставницима и свим запосленима) у циљу информисања ученика и родитеља о догађају. ➤ Одређује замену одсутном разредном старешини у случају потребе информисања ученика и родитеља. ➤ Иницира састанке за запослене у циљу обраде њихових осећања везаних за кризни догађај. ➤ Остварује везу са службом за ментално здравље, Заводом за јавно здравље. ➤ Процењује услове за измену уобичајених школских активности. ➤ Процењује да ли су услови за нормализацију наставе остварени. ➤ Комуницира са службама на терену које се брину о уклањању посљедица природне катастрофе. ➤ Подржава наставнике у њиховим напорима да разговарају са ученицима.
-----------------------------------	--

Улога педагога	➤ Прекидају своје редовне активности, посебно у случају кризних догађаја великих размера. ➤ Све њихове активности у функцији су помоћи деци и одраслима у савладавању кризног догађаја. ➤ Педагог школе се укључује у Тим за кризна стања. ➤ Педагог започиње рад кризног саветовалишта, одређујући место и време рада у договору са Тимом за кризна стања. ➤ Раде на индивидуалној подршци користећи се принципима кризног саветовања ➤ Раде са групама ученика, према потреби ➤ Родитељима ученика пружају саветодавну помоћ. ➤ На располагању су наставницима за различите консултације у вези са децом и родитељима. ➤ Прате спремност ученика да учествују у различитим церемонијама као што су сахране и меморијалне активности. ➤ Прате посебно вулнерабилне групе и појединце у школи. ➤ Воде евиденцију о ученицима којима је потребна додатна помоћ која се може остварити у оквиру услуга других система, прије свега здравственог и система социјалне заштите. ➤ Контактирају родитеље ученика и пружају им потребна обавештења.
--	---

Улога наставника	➤ Преношење тачних информација ученицима. ➤ Остваривање подржавајућег, отвореног и искреног односа са ученицима. ➤ Спровођење активности у учионици, као што је вођење разговора, који ће помоћи ученику да се изборе са губитком. ➤ Спречавање гласине у вези са догађајем служећи се чињеницама. ➤ Давање одговора на питања ученика без пружања непотребних детаља. ➤ Препознавање различитих културних (обичајних) и верских потреба ученика. ➤ Омогућавање ученицима да изражавају своја осећања. ➤ Идентификација ученика којима је потребна саветодавна подршка. ➤ Планирање активности у учионици чији је циљ смањење трауматског доживљаја (кроз различите технике рада, а на основу програма за који је едукован). ➤ Припремање ученика за ритуале опраштања у случају смрти у школи (сахране, меморијалне активности). ➤ Ако је у питању разредни старешина, заједно са директором школе, контактира породицу преминулог ученика.
Логистичар	➤ Њен задатак је брига о потребама школе у материјалном смислу (обезбјеђивање хране, брига око снабдијевања струјом, брига око санирања оштећења на објекту итд.).
Потпарол за комуникацију са медијима	➤ Особа за комуникацију са медијима у току кризних стања може бити директор школе или особа коју он именује, а која ће заступати и представљати школу у медијима у складу са договорима унутар Тима за кризна стања.

Улоге свих запослених	➤ Осетљиво реаговање на било који проблем који може бити подстакнут кризним догађајем. ➤ Доследно држање договора и одлука Тима за кризна стања. ➤ Реаговање изношењем чињеница на сваку појаву гласина. ➤ Подржавање јасне и кооперативне међусобне комуникације
-----------------------	--

Сарадња са медијима

- Сачинити план сарадње са медијима у случају настанка кризе.
- Израдити листу имена и адреса локалних новинара.
- Одабраним новинарима достави саопштење за медије у коме треба навести чињенице, име потпарола или представника школе у сарадњи са медијима као и предлог евентуалног интервјуа.
- Држати се принципа сигурне комуникације са медијима.
- Саопшти медијима да школа у договору са општинским структурама може физички ограничити приступ медијима, школској згради, учионицама и особљу. Таква одлука се мора образложити и временски одредити.
- Одредити простор који је намењен медијима као штаб или место за извештавање.
- Инсистира да новинари поштују приватност и право ученика и особља на жалост/жаловање.

Први дан-организовање активности и поступка

- Телефонски обавестити све запослене и позвати их на састанак у школу.
- Кризни тим припрема информацију о томе:
 - припремити прецизну и тачну информацију у писменој форми за запослене
 - писмено саопштење за ученике
 - прочитати писмено саопштење за сва одјељења у школи
- саопштити која ће бити организација рада у школи и одељењу?
 - саопштење о евентуалним тешкоћама у раду школе или одељења
 - писмено саопштење какве могу бири реакције деце и одраслих
 - писмено саопштење од кога могу добити помоћ (кризни саветник) - саопштење о евентуалним тешкоћама у раду школе или одељења
 - писмено саопштење какве могу бири реакције деце и одраслих
 - писмено саопштење од кога могу добити помоћ (кризни савјетник)

Школа добија информације о догађају

- Информација од ученика, наставника, родитеља, медија....
- Провера информација о догађају
- Брза телефонска провера информација од:
 - полиције

- одговарајуће институције/установе
- породице ученика

Други дан – организовање поступака и активност

Састанак Тима и наставника преподневне и послеподневне смене у циљу даље информисаности о догађају ради:

- Усклађивања школских активности (замена часа, скраћење наставе, одлагање неких активности као што су планиране спортске активности, екскурзије, прославе и сл.)
- Уколико је догађај смрт наставника/ запосленог у школи обавиестити запослене и ученике о времену сахране, протоколу и припремама за одлазак.
- Ако је у питању смрт ученика, такође, обавестити све запослене у школи и ученике, а са ученицима из непосредног окружења (одељења) договорити протокол и време.
- Разговора о реакцијама ученика што ће помоћи идентификацији оних који су највише погођени догађајем и којима је потребна помоћ.
- Разговора са наставницима о њиховим реакцијама на догађај ради, евентуалног, упућивање на кризног саветника.
- Обезбедити непрекидну међусобну комуникацију, доступност са „школом“, „спољашња“ комуникација

Обавештење од школе ка:

- *Породици/цама* које су изложене кризном догађају о томе које информације могу бити доступне школи-ученицима и запосленима. Први лично а касније контакт телефоном или слично
- *Медијима* о томе која особа у школи је задужена за комуникацију и у којој форми (писмена и електронска комуникација)
- По потреби и о врсти догађаја *информисати институције* којима је потребно доставити информације образовања, здравства, социјалне заштите, полиције ...)

Састанци:

- свих запослених - информације од Тима за стресне ситуације
- тим у сталном засиједању
- састанак Тима са наставницима око давања правовремених информација
- по потреби састанак са породицом/цама детета или наставника
- по потреби састанци са институцијама система

Тим за кризна стања:

- Обезбидити евидентирање свих предузетих активности, комуникација, мера заштите

Трећи дан – организовање поступака и активност

Састанак тима за кризна стања, наставници у преподневној и послеподневној смени који подразумева :

- Праћење информација о догађају као и о школским активностима и реакцијама деце и запослених.
- Праћење евидентирања активности уколи.
- Давање нових информација о корацима који се предузимају. Уколико их нема, укључити информације о :
 - Текућим активностима у школи.
 - Реаговању ученика и запослених.
 - Ако је у питању смрт ученика или запосленог разговарати о комеморацији и могућим договорима са породицом

Тим за кризна стања

- У случају смрти ученика одређује особу која ће се побринути о његовим личним стварима (када и у којој ситуацији их предати породици).
- Уколико је то потребно, одржава стални контакт са службама од помоћи у заједници.
- Прочитати писмено саопштење за сва одјељења у школи
- Саопштити која ће бити организација рада у школи и одељењу
- Саопштење о евентуалним тешкоћама у раду школе или одјељења
- Писмено саопштење какве могу бири реакције деце и одраслих
- Писмено саопштење од кога могу добити помоћ (кризни савјетник)

Четврти, пети дан и даље

Састанак тима за кризна стања по потреби

- Тима за кризна стања по потреби и на предлог управе школе ради праћења ситуације.

Састанак тима за природне несреће и катастрофе

Тим за кризна стања састаје се свакодневно у циљу:

- Праћење ситуације око безбедности ученика.
- Праћења ситуације око нормализације рада у школи.
- Вођења евиденције о ученицима који нису у могућности да похађају наставу и разматрање мера подршке.
- Комуникација са институцијама система од помоћи деци и школи, уколико је то потребно.
- Обезбеђивање логистичке помоћи школи уколико је то потребно.
- Комуникација са медијима, , уколико постоји потреба.

Рад кризног саветовалиста - непрекидан

Након првих неколико дана, праћење ситуације у школи се наставља и даље.

Зависно од врсте догађаја, Тим за кризна стања се састаје према плану и потребама што ће зависити од самог кризног догађаја.

Период после кризе

Након првих неколико дана, праћење ситуације у школи се наставља и даље:

- Брига о менталном здрављу свих чиниоца школског живота
- Програм психосоцијалне подршке
- Како школа може помоћи деци да се прилагоде промени места боравка након катастрофе
- Дугорочна комуникација са медијима

8) Програм слободних активности ученика

Ради јачања образовно - васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања, садржајног и целисходног коришћења слободног времена, као и ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства, школа је дужна да реализује слободне активности ученика.

Слободне активности организују се у области науке, технике, културе, уметности и спорта. Школа посебну пажњу посвећује формирању музичке и драмске групе ученика, школског листа, фолклора и спортских секција.

Слободне активности у нашој школи обухватају активности ученика које доприносе испољавању, задовољавању и даљем развоју друштвености, индивидуалних склоности, способности и интересовања ученика.

Циљ слободних активности је да у остваривању општег циља васпитања, допринесу формирању аутономне, стваралачке, радно слободне, критичке, одговорне и друштвено ангажоване личности.

Васпитно-образовни задаци слободних активности ученика су:

- Изградња правилног односа према раду и учењу, производима људског рада и формирање радних навика.
- Подстицање и развијање самоиницијативе, самосталности и стваралаштва, интелектуалне радозналости, истраживачких склоности и жеље за новим сазнањима у свим областма науке, технике, културе, уметности, спорта и друштвеног живота.
- Оспособљавање ученика за рационалну организацију, програмирање и планирање рада слободних активности и слободног времена.
- Подстицање разноврсних позитивних интересовања и склоности ученика и њихово професионално усмеравање.

- Развијање еколошке свести и активан однос према заштити и унапређењу животне средине.
- Развијање љубави и поштовања према човеку, неговање разумевања за проблеме својих другова, развијање племенитих осећања, пажње и бриге за млађе и за старе и немоћне особе.
- Оспособљавање ученика за испуњавање слободног времена садржајима из области науке, технике, културе, уметности, спорта – забавом, игром и разонодом.
- Развијање физички здраве, емоционално стабилне и издржљиве личности.
- У овим активностима ученици својим радом постижу додатно образовање, буде и развијају интелектуалну и истраживачку радозналост и испуњавају део слободног времена.
- За ученике од I до IV разреда слободне активности се организују као интересне активности у оквиру одељења. На почетку школске године ученици се опредељују за одређену активност према својим интересовањима и способностима.

Слободне активности се групишу у четири подручја: предметне (научно - истраживачке), културно- уметничке, техничко - информатичке, спортско - рекреативне.

9) Програм професионалне оријентације

Професионална оријентација ученика је организован систем пружања континуиране помоћи појединцу у слободном и самосталном избору занимања. Циљ професионалне оријентације у основној школи је развијање спремности ученика да упознавајући себе, своја интересовања, жеље и потребе, стичу знања и искуства о свету рада, да доносе реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и опредељивања, свесни шта она значе за касније образовање и професионално опредељење, као и за успех у раду. Програм професионалне оријентације реализоваће се кроз радионице у седмом и осмом разреду. Радионице ће реализовати одељењске старешине, наставници, педагог и психолог, а програм се реализује током школске године на ЧОС-у и у оквиру појединих наставних предмета.

Програм ПО се спроводи кроз пројекат "Професионална оријентација на преласку у средњу школу". Пројекат се спроводи кроз радионице и реализује реализује кроз петофазни модел који обухвата рад на :

- Самоспознаји ученика – да ученици препознају сопствене капацитете, особине, вештине. Ученици кроз радионице, тестове, интроспекцију и саветовање препознају сопствене капацитете, таленте, интересовања, вредности, склоности и могућности.
- Информације о занимањима: ученици истражују свет занимања и професија и сазнају која све занимања постоје, шта све чини једно занимање, која су знања, вештине и особине потребне за успешно бављење занимањем, какве могућности постоје на тржишту.

- Ученици се упознају са могућностима за школовање - школама, факултетима и другим образовним установама и сазнају како изгледа школовање за њихово жељено занимање. Поред информисања, у овој фази они упоређују потребно знање са својим интересовањима и жељама.
- Реални сусрети: млади се упознају са представницима жељених занимања и радним окружењем, проводе време у предузећима, испробавају неке радне задатке и распитују се о занимањима и потребном школовању. Затим, своје жељено занимање подвргавају тесту реалности где упоређују своје жеље и могућности са реалним светом занимања.
- Одлука о избору занимања: млади боље познају себе, имају потребне информације и сигурнији су у доношење одлука. Добијају специфичне технике и методе за доношење одлука, вагање алтернатива и креирање акционих планова. Спремни су да акциони план спроведу у дело као и да га мењају и прилагођавају у складу са околностима.

Професионална оријентација у школи подразумева тестирање професионалних интересовања ученика, упознавање са уписном процедуром у средње школе, профилима које нуде, предметима који се изучавају, даљем школовању и могућностима запошљавања.

Пружање помоћи у избору занимања путем индивидуалних саветодавних разговора са ученицима. Давање обавештеља о начину полагања завршног испита као и целокупном поступку уписа у средњу школу.

10) Програм здравствене заштите

Циљ програма здравствене заштите је рад на подизању свести ученика о потреби бриге за сопствено здравље.

Полазећи од чињенице да би се велики број патолошких стања могао избећи правилним односом према здрављу и животу, школа настоји да на ученике делује превентивно како би већ од раног узраста формирали правилне навике и ставове о здрављу. Школа настоји да осим на часовима редовне наставе пружи ученицима и наставне садржаје који нису нашли своје место у програмским садржајима обавезних, изборних и осталих организационих форми рада на нивоу школе. За одређене теме школа сарађује са здравственим радницима који ученицима преносе знања и искуства о болестима зависности, ХИВ-инфекцијама, злостављању и занемаривању деце, исхрани, оралном хигијеном, репродуктивним здрављем младих, значају спорта за целокупан развој личности, као и свим другим за здравље значајним темама. Такође у циљу превенције и унапређења здравих стилова живљења школа сарађујемо и са родитељима, друштвено-хуманитарним, спортским, рекреативним, културним и другим организацијама и удружењима. Здравствено васпитање у основној школи реализују здравствени и просветни радници, као

део свакодневних школских активности.

У остваривању Програма здравствене заштите примењују се активне методе рада које подразумевају укључивање ученика, наставника, стручних сарадника, родитеља и представника друштвене заједнице.

Рад на реализацији Програма одвија се у оквиру:

- редовне наставе, тј. интеграције здравствено- васпитних садржаја у програме разредне и предметне наставе
- ваннаставних активности – спортских секција, клубова здравља, удружења, акција за унапређење школског простора, као и простора око школе, акција посвећених здравој исхрани, здравим стилевима живота и др.
- креативно и рекреативно коришћење слободног времена (излети, екскурзије и др.)

У здравственом васпитању ученика важно је брижљиво одабрати врсту информације коју треба пружити ученицима , као и метод рада. У васпитном раду са ученицима треба избегавати застршивања , имајући у виду сигурност превентивних мера, индивидуалну превенцију и колективну самозаштиту.

Циљеви програма здравствене заштите су:

- стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима
- унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље
- остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

Превентивна здравствена заштита обухвата све ученике и у току године реализује се у сарадњи са Домом здравља.

11) Програм социјалне заштите

Школа у сарадњи са надлежним установама (Центар за социјални рад, ПС у Суботици и ПС у Кањижи Црвени крст, Каритас, Лурко кућа, удружење Рома и друге) брине о социјалној заштити ученика, посебно водећи рачуна о деци из социјално осетљивих група.

Програм социјалне заштите у нашој школи подразумева:

- праћење социо-економског статуса породице ради пружања помоћи детету и адекватном деловању школе
- прикупљање средстава кроз хуманитарне акције
- организовање бесплатне ужине за сиромашне ученике
- идентификовање и пружање помоћи и подршке ученицима из социјално угрожених породица са поремећајима у понашању
- брига и рад са васпитно запуштеном децом из социјално угрожених породица и породица са поремећеним односима
- упућивање на начине остваривања родитељских права

12) Програм заштите животне средине

У нашој школи је један од приоритетних задатака развијање свести о значају и потреби рада на заштити и унапређењу животне средине. Школа настоји да код ученика развије позитиван однос према природи и животном окружењу. Настојимо да кроз редовну наставу, слободне активности и секцију развијамо сензибилитет према биљном и животињском свету који нас окружује.

Програм заштите животне средине обухватају следеће активности:

- Обележавање еколошки важних датума
- Учесће у пројектима везаним за еколошку тематику (у земљи и иностранству)
- Организовање еколошке акције на прикупљању секундарних сировина (папир, батерије, ПЕТ амбалажа...)
- Изложбе везане за тему очувања животне средине
- Неговање здравих стилова живота
- Прстеновање птица – Лудаш, Палић
- Сарадња са ЗОО-вртом Палић (ЗОО-педагогија)
- Рециклажа, компостовање
- Посете природним споменицима културе
- Спорт у природном окружењу
- Уређивање школског дворишта, као и унутрашњег простора школе
- Радне акције које организује МЗ, Лурко кућа

13) Програм сарадње са локалном самоуправом

Уз добру сарадњу са локалном самоуправом, планирањем заједничких активности, школа може радити на сопственом развоју и задовољењу интереса и потреба својих ученика и средине у којој се налази. Школа тежи да у целокупном раду, обезбеди услове за напредовање и позитиван утицај друштвене средине. Школа прати и укључује се у дешавања у локалној самоуправи и заједно са њеним представницима планира активности. Сарадња са локалном самоуправом огледа се у: планирању буџета као и капиталних инвестиција, сарадњи са интерресорном комисијом, са просветном инспекцијом, сарадњи по питању стручног усавршавања запослених у школи, учешћу у заједничким пројектима, договору поводом грађавинских радова и реконструкција у школи. Сарадња са МУП-ом, социјалном службом, предшколским установама, основним и средњим школама. Сарадња са Месном заједницом Палић и Шупљак (заштита животне средине, културне, хуманитарне и спортске активности).

Активности које се спроводе из године у годину јесу обележавање, Дана школе, хуманитарне акције и акције солидарности, обележавање Дана града Суботице, Сунчана јесен живота, обележавање Дечје недеље, обележавање Дана мајки, припрема за Божићне и новогодишње празнике.

14) Програм сарадње са породицом

Школа остварује сарадњу са родитељима, односно старатељима ученика, засновану на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Родитељи, старатељи ће бити укључени у све активности које школа организује: културне и спортске активности, организационе, активности повезане са друштвеном средином, у праћењу часова наставе и слободних активности. Представници родитеља ће бити укључени у Тимове: Тим за борбу против насиља, злостављања и занемаривања, Развојни план школе, Тим за самовредновање рада школе. Индивидуални контакт одељењских старешина и наставника са родитељима ученика важан је и обавезан део васпитног деловања. Школа ће организовати "Дан отворених врата", када ће родитељи моћи да присуствују наставном часу у одељењу свог детета. Родитељи ће се редовно бити информисати о свим значајним догађајима везаним за живот и рад школе путем вебсајта. Информације о постигнутом успеху ученика добијаће и путем електронског дневника, СМС порука, преко говорног аутомата и путем интернета. Психолошко-педагошка служба ће током школске године наставити сарадњу са родитељима, пружајући помоћ и едукујући родитеље у вршењу њихове родитељске улоге, путем индивидуалних разговора и на родитељским састанцима. Родитељски састанци се планирају на основу Правилника, по следећој динамици: минимум 4+2 током школске године, а по потреби и више. Родитељи ће добијати значајне информације о текућим питањима и преко Савета родитеља.

15) Програм излета, екскурзија и наставе у природи

У школи се организују једнодневни и дводневни излети. Они обухватају посете различитим културно уметничким институцијама, верским храмовима, просветним установама, спортско-рекреативним центрима, природна добра и лепоте.

Програм пограничне сарадње такође доприноси подизању квалитета програма везаних за здравствени, педагошки и социјални аспект. Уз повећани обим физичке активности (већина активности се реализује преласком границе – бицикима), у здравој животној средини, овај облик образовно-васпитног рада доприноси очувању и унапређивању укупног здравља ученика.

Циљеви излета, екскурзија и сарадње са пограничним местима су:

- очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
- стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;
- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;

- развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;
- социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима.
- очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;
- развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;
- подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
- развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;
- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;
- упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;
- упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости;
- упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;
- развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену;
- оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;
- развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;
- подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;
- формирање навика редовне и правилне исхране;
- навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;
- разумевање и уважавање различитости међу појединцима;

- подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

Настава у природи је облик образовно-васпитног рада којим се остварују обавезни и изборни наставни предмети и ваннаставне активности из наставног плана и програма за први циклус основног образовања и васпитања - у климатски погодном месту из здравствено-рекреативних, образовно-васпитних и социјалних разлога.

16) Програм рада школског библиотекара

Годишњи програм рада библиотекара заснива се на: васпитно-образовној делатности која се огледа кроз рад са ученицима и сарадњи са наставницима што подразумева организовано и систематско упознавање ученика са књигом и осталом библиотечком грађом, са начином пословања библиотеке и мрежом библиотека у средини у којој живе, Испитивање за које врсте литературе постоји интересовање код ученика, као и усмеравање ка књижевним вредностима и достигнућима савремене науке.

Развијање читалачких склоности и навике да ученици сами траже књигу и осталу литературу. Неговање културног понашања у библиотеци и читаоници. Упознавање за типовима библиотечких каталога (ауторског и стручног), њиховом сврхом и начином коришћења, као и упознавање са електрон-ским начином претраживања библиотечког фонда. Одржавање наставних часова о библиотеци и библиотекарству у оквиру редовне наставе и слободних активности. Реализација васпитно-образовног програма у оквиру библиотекарске секције. Систематско припремање ученика дасамостално користе стручну и научну литературу, лексиконе, часописе, речнике, енциклопедије, као и научне информације уопште. Сарадња са наставницима свих предмета у планирању набавке литературе за ученике и наставнике из различитих области знања. Континуирана сарадња са стручним активима, педагогом и директорком школе у вези са набавком стручне методичко-педагошке литературе.

Библиотечко-информативна делатност: електронска обрада преосталог дела књижног фонда у програму за библиотечко пословање. Сакупљање, обрада, чување и давање на коришћење књижне и некњижне грађе. Континуирана израда електрон-ске базе података за новонабављену грађу у оквиру које се формирају ауторски и стварни каталози као и књига инвентара. Попис и евиденција чланова и издавања књига. Руковођење пословима набавке публикација и осталог библиотечког материјала према потребама рада. Систематски рад на информисању ученика и наставника о новим књигама и садржајим, стручних часописа. Припремање тематских изложби везаних за јубиларне годишњице књижевника и културно-историјских догађаја. Набавка литературе за стучно усавршавање наставника. Организовање међу библиотечке сарадње и позајмица. Отписивање и излучивање оштећене и неактуелне библиотечке грађе. Утврђивање потреба за набавком нових публикација у наредном периоду.

Културна делатност: организовање и учешће у културним акцијама школе. Координација рада на организовању књижевних сусрета и постављању тематских изложби. Сарадња са културним установама које се баве књигом. Сарадња са установама културе као што су позоришта, биоскопи, музеји. Посећивање манифестација и центара који се баве књигом: сајма књига, великих библиотека, промоција књига.

Програм безбедности и здравља на раду

Саставни део школског програма је и програм безбедности и здравља на раду који обухвата заједничке активности школе, родитеља, односно старатеља и јединице локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење унапређивања безбедности и здравља на раду.

Програм безбедности и здравља на раду темељи се на Правилнику о безбедности и здрављу који је донет од стране школе „Петефи Шандор“ Хајдуково, на основу члана 14 Закона о безбедности и здравља на раду (Сл.Гласник РС бр.101/05)

Обезбеђивање безбедности и здравља на раду врши се кроз прилагођавање радног процеса телесним и психичким могућностима запослених; средства за рад и опреме за личну заштиту на раду морају бити уређени, произведени и обезбеђени тако да не угрожавају безбедност и здравље запослених, али и других лица која се по било ком основу налазе на раду-ученицима, студентима на практ.настави и стручном оспособљавању, преквалификацији, доквалификацији, лицима на рехабилитацији, лицима на добровољним и јавним радовима организованим такмишењима или акцијама, лица која се затекну у радној околини по било ком другом основу.

Обавезе и одговорности школе које се огледају у општим, посебним обавезама, оспособљавање запослених.

Школа својим радом делује првенствено превентивно избегавајући и/или отклањајући ризик, процењивањем ризика који се може избећи на радном месту, одговарајућим оспособљавањем запослених у циљу превентиве, прилагођавањем метода рада и радног места запосленом. Послодавац је дужан да донесе Акт о процени ризика у писменој

форми и да га мења у складу са променама које се дешавају у школи. Актом је дужан да утврди права, обавезе и одговорности у области безбедности и здравља на раду, да потом обавести све запослене о томе како би се сви уредно придржавали Акта.

У школи се услед изградње и реконструкције грађавинског објекта мора водити рачуна о безбедности и здрављу, све процедуре морају бити испоштоване.

Такође, школа ће вршити практично и теоријско оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад приликом новог запослења, промене радног места, увођењем нових средстава за рад.

Области на којима се заснива програм оспособљавања за безбедност и здравље на раду су :

1. Права и обавезе послодавца и запослених из области безбедности и здравља на раду
2. Организовање послова безбедности и здравља на раду
3. Безбедно коришћење и одржавање средстава рада
4. Опасности и штетности које угрожавају безбедност на раду, било којим коришћењем средстава рада или доласком у додир са одређеним материјама као и са опасностима и штетностима које постоје, односно настају на било који други начин
5. Начин и поступак пружања прве помоћи у случају настанка повреде.

Дефинисањем права, обавеза и одговорности запослених школа обезбеђује неометан рад и конкретне акције у случају одређених ситуација, али се исто тако обавезује да ће обавештавајући запослене о поменутом, и школа и запослени поштовати све прописе.

Послове безбедности на раду обавља особа која има положен сручни испит из ове области у складу са Законом. У оквиру програма за безбедност и здравље на раду одговорна особа има следеће обавезе:

- учествовање у припреми Акта о процени ризика
- контролисање и саветодавни рад са послодавцем у планирању, избору, коришћењу и одржавању средстава за рад и опреме за личну заштиту на раду
- учествовање у опремању и уређивању радног места у циљу обезбеђивања безбедних и здравих услова за рад
- организовање превентивних и периодичних испитивања услова радне околине
- организовање превентивних и периодичних прегледа и испитивање опреме за рад
- предлагање мера за побољшање услова рада
- контрола примене мера за безбедност и здравље запослених на раду
- праћење стања у вези са повредама на раду и професионалним обољењима, као и болестима у вези са повредама на раду , учествовање у утврђивању њихових узрока и припрема извештаја са предлозима мера за њихово отклањање
- припремање и спровођење оспособљавања запослених за безбедан и здрав рад
- припремање упутства за безбедан рад и контрола примене истих
- забрањивање рада на радној месту или употребу средстава за рад, у случају када се утврди непосредна опасност по живот или здравље запосленог
- сарадња и координирање рада са службом медицине рада по свим питањима у области безбедности и здравља на раду
- вођење евиденције у области безбедности и здравља на раду код послодавца.

Сарадња са службом Медицине рада је веома значајна, како су управо они дужни да учествују у процени ризика на раду, упознавање радника о ризицима по здравље и

њихово оспособљавање за пружање прве помоћи. Исто тако они утврђују и испитују узроке настанка одређених болести запослених на раду, учествују у пружању прве помоћи, спасавању или евакуацији у случају повреда или хаварија. Саветодавни рад је такође обавеза служба медицине рада., анализа повреда на раду и сарадња са лицем за безбедност и здравље на раду.

Школа је дужна да води и чува уредно евиденцију о свему што се тиче безбедности и здравља на раду, као и да благовермено обавештава надлежну инспекцију или МУП, о свему што се догоди, а тиче се безбедности и здравља на раду.

Превентивни и периодични прегледи и испитивање услова радне околине се врше у складу са Актом.

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Праћење остваривања школског програма вршиће се плански, систематски и континуирано.

Остваривање школског програма ће се пратити кроз:

- ❖ Састанке Стучног актива за развој школског програма;
- ❖ Извештаје стручних актива, тимова и стручних већа за области предмета
- ❖ Самовредновање и вредновање школе
- ❖ Седнице Наставничког већа;
- ❖ Праћење постигнућа ученика;
- ❖ Размену искустава са другим школама;
- ❖ Примену тестова, упитника, скала, чек листа ...;
- ❖ Праћење реализације планова и програма;
- ❖ Сарадњу са родитељима;
- ❖ Сарадњу са локалном заједницом;
- ❖ Евалуацију реализације акционих планова на годишњем нивоу ;
- ❖ Евалуацију реализације Школског развојног плана

Председник школског одбора

.....
(Арнолд Роберт)

Директорица школе

.....
(Сич Ана)

16.септембар, 2024.

Дел.бр.156/1/24