

Адреса: Маршала Тита 113, Кула
Телефон: 025-729-150
Website: www.etskula.com
Email: kulaekonomska@gmail.com

Дел.број: 6-611-2749

Датум: 25.06.2026.године

Економско – трговинска школа Кула



ШКОЛСКИ ПРОГРАМ

За период од 01.09.2026. до 31.08.2030.год.

Кула, јун 2026. године

САДРЖАЈ

1. Циљеви Школског програма	1
2. Назив врста и трајање свих програма образовања и васпитања које школа остварује и језик на коме се остварује програм	2
3. План наставе и учења	3
4. Начин остваривања принципа циљева и исхода образовања и стандарда образовних постигнућа, начин и поступак остваривања прописаних планова и програма наставе и учења, програма других облика стручног образовања и врсте активности у образовно-васпитном раду	32
5. Програм допунске додатне и припремне наставе	34
6. Програм и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа	36
7. Факултативни наставни предмети.....	38
8. Образовање одраслих и ученика са посебним способностима	39
9. Програм културних активности школе	42
10. Програм слободних активности	43
11. Програм каријерног вођења и саветовања	45
12. Програм заштите животне средине	47
13. Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичних понашања и заштите од дискриминације	47
14. Програм школског спорта	73
15. Програм сарадње са локалном самоуправом	74
16. Програм сарадње са породицом	76
17. Програм излета и екскурзија	79
18. Програм безбедности и здравља на раду	82
18.1. Програм прилагођавања и пружања додатне подршке	83
19. Други програми од значаја за школу	84

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020 и 129/2021, 92/23 и 19/25) и Статута Економско – трговинске школе, Школски одбор Економско- трговинске школе на својој седници одржаној дана 25.06.2026. године доноси ШКОЛСКИ ПРОГРАМ за период од 01.09.2026. до 31.08.2030. године.

Школски програм Економско-трговинске школе доноси орган управљања у складу са плановима и програмима наставе и учења. Школским програмом обезбеђује се остваривање програма наставе и учења, потреба ученика и родитеља, школе и јединице локалне самоуправе.

1. ЦИЉЕВИ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Школским програмом обезбеђује се остваривање принципа, циљева и задатака образовања, према потребама ученика и родитеља, односно старатеља и локалне заједнице. Овај програм укључује и подстиче све актере васпитно-образовног процеса у циљу унапређења школе. Подршка у остваривању циљева и задатака овог Школског програма наставницима, ученицима и њиховим родитељима је рад стручног сарадника - педагога школе.

Сврха овог програма огледа се у квалитетном образовању и васпитању у оквиру ког се развијају индивидуалне способности и склоности ученика. Применом индивидуализованих васпитних поступака и педагошких мера остварује се стицање језичке, математичке, научне, уметничке, културне, здравствене, еколошке и информатичке писмености, неопходне за живот у савременим условима. Такође, овај програм подстиче ученике на укључивање у процес развијања знања, вештина, ставова и вредности које их оспособљавају да успешно задовољавају сопствене потребе и интересе, развијају своју личност и потенцијале, поштују друге особе и њихов идентитет, као и да развијају свест о толеранцији и прихватању различитости. Овај програм подразумева и развој друштвене свести као и активно и одговорно учешће у економском, друштвеном и културном животу свих његових чиналаца. На тај начин ученици постају активни чланови друштва, његовог економског и културног развоја.

Циљеви Школског програма су:

- остваривање пуног интелектуалног, емоционалног, социјалног и физичког развоја сваког ученика у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- стицање квалитетних знања, вештина и ставова који су свима неопходни за лично остварење и развој, инклузију, наставак школовања и запослење;
- развијање језичких, математичких и научних компетенција, као и међупредметних компетенција – дигиталних, учења како се учи, међуљудских и грађанских компетенција и културног изражавања;
- развој ставралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса;
- развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија;
- оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању, професионалном раду и свакодневном животу ради унапређења личног живота и економског, социјалног и демократског развоја друштва;
- развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- развој и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
- развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;
- развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, права на различитост

и бризи за друге, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;

- формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика, традиције и културе српског народа, националних мањина, и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
- развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
- повећање образовног нивоа становништва и развој републике Србије као државе засноване на знању.

2. НАЗИВ, ВРСТА И ТРАЈАЊЕ СВИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈЕ ШКОЛА ОСТВАРУЈЕ И ЈЕЗИК НА КОМЕ СЕ ОСТВАРУЈЕ ПРОГРАМ

У Школи се образовно-васпитни рад одвија на српском наставном језику, а профили се отварају према потреби привреде, социјалне заједнице и према одлуци Министарства просвете.

ПРОГРАМИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА				
ПОДРУЧЈЕ РАДА	НАЗИВ ОБРАЗОВНОГ ПРОФИЛА	ВРСТА ОБРАЗОВАЊА	ТРАЈАЊЕ ОБРАЗОВАЊА	ЈЕЗИК
Економија, право и администрација	Комерцијалиста	средње стручно	четири године	српски језик
Економија, право и администрација	Економски техничар	средње стручно	четири године	српски језик
Трговина, туризам и угоститељство	Трговац	средње стручно	три године	српски језик
Трговина, туризам и угоститељство	Посластичар	средње стручно	три године	српски језик
Трговина, туризам и угоститељство	Кувар	средње стручно	три године	српски језик

Целокупан образовно – васпитни процес у Школи одвија се на српском језику.

Адреса: Маршала Тита 113, Кула

Телефон: 025-729-150

Website: www.etskula.com

Email: kulaekonomska@gmail.com

3. ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ КОМЕРЦИЈАЛИСТА „Сл. гласник РС Просветни гласник“ бр. 15/2015

А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					IV РАЗРЕД					укупно			
		недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			годишње			
		Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Б	Σ
		16	2	592	74		13		468			9		315			11		352			1727	74		1801
1.	Српски језик и књижевност	3		111			3		108			3		105			3		96			420			420
1.1	језик и књижевност*	3		111			3		108			3		105			3		96			420			420
2.	Српски као нематерњи језик*	2		74			2		72			2		70			2		64			280			280
3.	Страни језик	2		74			2		72			2		70			2		64			280			280
4.	Физичко васпитање	2		74			2		72			2		70			2		64			280			280
5.	Математика	2		74			2		72			2		70			2		64			280			280
6.	Ликовна култура	1		37																		37			37
7.	Рачунарство и информатика		2		74																		74		74
8.	Историја	2		74																		74			74
9.	Физика	2		74																		74			74
10.	Географија	2		74																		74			74
11.	Хемија						2		72													72			72
12.	Биологија						2		72													72			72
13.	Социологија са правима грађана																2		64			64			64

A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					IV РАЗРЕД					укупно			
		недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		недељно			годишње			
		Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Б	Σ
		8	5	296	185		8	10	288	360	30	7	13	245	455	60	10	8	320	256	60	1149	1256	150	2555
14.	Други страни језик	2		74			2		72			2		70			2		64			280			280
15.	Принципи економије	3		111			2		72													183			183
16.	Право	2		74			3		108													182			182
17.	Канцеларијско пословање		3		111			2		72													183		183
18.	Рачуноводство у трговини	1	2	37	74		1	2	36	72												73	146		219
19.	Организација набавке и продаје							3		108			3		105								213		213
20.	Пословна информатика												2		70								70		70
21.	Обука у виртуелном предузећу							3		108	30		5		175	60		6		192	60		475	150	625
22.	Трговинско пословање						2		74			3		105			3		96			201			201
23.	Међународна шпедиција											2		70								70			70
24.	Статистика												3		105								105		105
25.	Маркетинг у трговини																3		96			96			96
26.	Финансије																2		64			64			64
27.	Предузетништво																	2		64			64		64

Адреса: Маршала Тита 113, Кула

Телефон: 025-729-150

Website: www.etskula.com

Email: kulaekonomska@gmail.com

Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1		37			1		36			3		105			3		96			274			274
1.	Грађанско васпитање/верска настава	1		37			1		36			1		35			1		32			140			140
2.	Изборни предмет према програму образовног профила											2		70			2		64			134			134
Укупно : А1+А2+Б		25	7	925	259		22	10	792	360		19	13	665	435	60	24	8	768	256	60	3150	1330	150	4630
Укупно:		32		1184		32		1152		32		1160		32		1084		4630							

Напомена: * За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

Б.Листа изборних предмета према програму образовног профила КОМЕРЦИЈАЛИСТА

РБ	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Општеобразовни предмети					
1.	Музичка култура*			1	1
2.	Екологија и заштита животне средине*			1	1
3.	Историја одабране теме*			2	2
4.	Изабрана поглавља из математике			2	2
5.	Логика са етиком*			2	2
Стручни предмети					
1.	Комерцијално познавање робе			2	
2.	Вештине комуникације**			2	
3.	Пословна економија			2	
4.	Пословни енглески				2
5.	Менаџмент				2
6.	Електронско пословање**				2

Напомена:

*-Ученик предмет бира једном током школовања у трећем или четвртном разреду.

** - Одељење се дели у групе уколико предмет изабере више од 15 ученика

Остали облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељењског старешине	74	70	68	64	276
Додатни рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Трећи страни језик	2 часа недељно			
Српски као страни језик	2 часа недељно			
Други предмети*	1-2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секција и друго)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности (ученички парламент, ученичке задруге)	15-30 часова годишње			
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана			

*Поред наведених предмета, школа може да организује, у складу са опредељењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним плановима других образовних профила истог или другог подручја рада, наставним плановима гимназије или по програмима који су раније објављени.

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно часовна настава	37	35	34	31
Менторски рад (настава у блоку, пракса)		2	3	3
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

Подела одељења у групе

разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи	помоћни наставник
		вежбе	практична настава	настава у блоку		
I	Пословна кореспонденција и комуникација	74			15	
II	Пословна кореспонденција и комуникација	70			15	
	Рачуноводство	70			15	
	Пословна информатика	70			15	
	Комерцијално пословање	140		60	15	
III	Рачуноводство	68			15	
	Пословна информатика	68			15	
	Комерцијално пословање	170		60	15	
	Спољнотрговинско пословање	68		30	15	
IV	Рачуноводство	64			15	
	Комерцијално пословање	192		90	15	
	Предузетништво	64			15	

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ КОМЕРЦИЈАЛИСТА (ученици уписани школске 2025/2026)

А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО																
		недељно			Годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње											
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ			
		17	2		629	74			10			350				10			340				12			384				1703	74			1777
1	Српски језик и књижевност	3			111				3			105				3			102				3			96				414				414
2	_____језик и књижевност*	3			111				3			105				3			102				3			96				414				414
1.1	Српски као нематерњи језик*	2			74				2			70				2			68				2			64				276				276
3	Страни језик	2			74				2			70				2			68				2			64				276				276
4	Физичко и здравствено васпитање	2			74				2			70				2			68				2			64				276				276
5	Математика	3			111				3			105				3			102				3			96				414				414
6	Рачунарство и информатика		2			74																									74			74
7	Историја	2			74																								74				74	
8	Ликовна култура	1			37																								37				37	
9	Географија	2			74																								74				74	
10	Биологија	2			74																								74				74	
11	Социологија са правима грађана																					2			64				64					64

A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								IV РАЗРЕД								УКУПНО					
		недељно				годишње				недељно				годишње				недељно				годишње				годишње													
		Т	В	ПН		Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ					
		10	2			370	74			11	10			385	350		60	8	11			272	374		90	7	10			224	320		60	1251	1118		210	2579	
1	Други страни језик	2			74				2				70				2				68				2				64				276				276		
2	Принципи економије	2			74				2				70																			144				144			
3	Право	2			74				2				70																		144				144				
4	Унутрашња трговина	2			74				2				70																		144				144				
5	Пословна кореспонденција и комуникација		2			74				2			70																			144				144			
6	Познавање робе	2			74																										74				74				
7	Комерцијално познавање производа								2				70																		70				70				
8	Рачуноводство								1	2			35	70				2			68				2			64			35	202				237			
9	Пословна информатика									2			70					2			68											138				138			
10	Комерцијално пословање									4			140		60		5			170		60		6			192		60		502		180			682			
11	Статистика																2			68											68				68				
12	Спољнотрговинско пословање																2	2		68	68		30	2			64				132	68		30	230				
13	Маркетинг																2			68				1			32				100				100				
14	Психологија са психологијом потрошача																							2			64				64					64			
15	Предузетништво																							2			64					64				64			

Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1		37		1		35		3		102		3		96		270		270
1	Грађанско васпитање / Верска настава	1		37		1		35		1		34		1		32		138		138
2	Изборни предмети по програму образовног профила									2		68		2		64		132		132
Укупно А1+А2+Б		18	2	666	74	11		385		13		442		15		480		1973	74	2047
Укупно		20		740		11		385		13		442		15		480		2047		

Напомена:* За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

Листа изборних предмета према програму образовног профила

Листа изборних предмета према програму образовног профила		РАЗРЕД			
РБ	Листа изборних предмета	I	II	III	IV
Општеобразовни предмети					
1	Изабрана поглавља математика			2	2
2	Историја (одабране теме) *			2	2
3	Музичка култура*			2	2
4	Логика са етиком*			2	2
5	Физика*			2	2
Стручни предмети					
1	Економска географија			2	
2	Друштвено одговорно пословање			2	
3	Јавне финансије			2	
4	Менаџмент				2
5	Пословни енглески				2

Остали облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељењског старешине	74	70	68	64	276
Додатни рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Трећи страни језик	2 часа недељно			
Српски као страни језик	2 часа недељно			
Други предмети*	1-2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секција и друго)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности (ученички парламент, ученичке задруге)	15-30 часова годишње			
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана			

*Поред наведених предмета, школа може да организује, у складу са опредељењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним плановима других образовних профила истог или другог подручја рада, наставним плановима гимназије или по програмима који су раније објављени.

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно часовна настава	37	35	34	31
Менторски рад (настава у блоку, пракса)		2	3	3
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

Подела одељења у групе

разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи	помоћни наставник
		вежбе	практична настава	настава у блоку		
I	Пословна кореспонденција и комуникација	74			15	
II	Пословна кореспонденција и комуникација	70			15	
	Рачуноводство	70			15	
	Пословна информатика	70			15	
	Комерцијално пословање	140		60	15	
	Рачуноводство	68			15	
III	Пословна информатика	68			15	
	Комерцијално пословање	170		60	15	
	Спољнотрговинско пословање	68		30	15	
	Рачуноводство	64			15	
IV	Комерцијално пословање	192		90	15	
	Предузетништво	64			15	

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР

	I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО				
	недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	16	2		592	74			13			468				12			420				10			310				1790	74			1864
1 Српски језик и књижевност	3			111				3			108				3			105				3			93				417				417
1.1 језик и књижевност*	3			111				3			108				3			105				3			93				417				417
2 Српски језик као нематерњи језик*	2			74				2			72				2			70				2			62				278				278
3 Страни језик	2			74				2			72				2			70				2			62				278				278
4 Физичко васпитање	2			74				2			72				2			70				2			62				278				278
5 Математика	3			111				3			108				3			105				3			93				417				417
6 Рачунарство и информатика		2			74																								74			74	
7 Историја	2			74				2			72																		146				146
8 Ликовна култура								1			36																		36				36
9 Хемија	2			74																									74				74
10 Биологија	2			74																									74				74
11 Социологија са правима грађана														2			70												70				70
A2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	1			37				1			36				3			105				3			93				271				271
1 Грађанско васпитање / Верска настава	1			37				1			36				1			35				1			31				139				139
2 Изборни програм према програму образовног профила**														2			70				2			62				132				132	
Укупно A1+ A2	17	2		629	74			14			504				13 (15**)			455 (525**)				11 (13**)			341 (403**)				1929 (2061**)	74			2003 (2135**)
Укупно	19			703				14			504				13 (15**)			455 (525**)				11 (13**)			341 (403**)				2003 (2135**)				

Напомена:

* За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

** Ученик бира програм са листе општеобразовних или стручних изборних програма.

A2: Листа изборних програма према програму образовног профила

Рб	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
1	Музичка култура*			2	2
2	Изабрана поглавља математике			2	2
3	Историја (олабране теме)*			2	2
4	Логика са етиком*			2	2

*Ученик бира изборни програм једном у току школовања

	I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								IV РАЗРЕД								УКУПНО					
	недељно				годишње				Недељно				годишње				недељно				годишње				недељно				годишње				годишње					
	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ					
Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	9	4			333	148			10	8			360	288		30	10	7			350	245		60	8	11			248	341		90	1291	1022		180	2493	
1 Принципи економије	2				74				2				72				2				70				2				62				278			278		
2 Пословна економија	2				74				2				72				2				70												216			216		
3 Рачуноводство	1	2			37	74			1	2			36	72			1	2			35	70			1	2			31	62			139	278			417	
4 Пословна кореспонденција и комуникација		2				74				2				72																				146			146	
5 Економска географија	2				74																													74			74	
6 Пословни енглески језик									1				36				1				35				1				31					102			102	
7 Пословна информатика										2				72																					72			72
8 Електронско пословање																		2			70													70			70	
9 Банкарство и осигурање																	2			70				2	2			62	62		30	132	62		30	224		
10 Статистика																	2			70					2				62				70	62			132	
11 Право	2				74				2				72																					146			146	
12 Маркетинг																								2				62					62			62		
13 Економско пословање										2			72		30			3			105		60		3			93		60			270		150	420		
14 Јавне финансије									2				72																				72			72		
15 Предузетништво																								2				62					62			62		
Б2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ																2				70				2				62					132			132		
1 Изборни програм према програму образовног профила**																	2			70				2				62					132			132		
Укупно Б1+Б2	9	4			333	148			10	8			360	288		30	10	7			350	245		60	8	11			248	341		90	1291	1022		180	2493	
																	10	**12			**420				10	**10			**310			**1423				**2625		
Укупно Б1+Б2	13				481				18				678				17 **19				655 *725				19 **21				679 **741				2493 **2625					

Напомена: *Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

**Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

Б2. Листа изборних програма према програму образовног профила

Рб	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
1	Национална економија			2	
2	Комерцијално познавање робе			2	
3	Рачуноводство банака				2
4	Друштвено одговорно пословање				2

Остали облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељењског старешине	74	72	70	62	278
Додатни рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

* Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Трећи страни језик	2 часа недељно			
Други предмети*	1–2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секција и друго)	30–60 часова годишње			
Друштвене активности (ученички парламент, ученичке задруге)	15–30 часова годишње			
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана			

* Поред обавезних предмета и изборних програма школа може да организује, у складу са одређењима ученика, факултативну наставу из предмета/програма који су утврђени плановима наставе и учења других образовних профила истог или другог подручја рада, као и плановима наставе и учења за гимназије, а који су утврђени школским програмом.

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Разредно часовна настава	37	36	35	31
Менторски рад (настава у блоку, пракса)		1	2	3
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

Подела одељења у групе

Разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи -до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Рачуноводство	74			15
	Пословна кореспонденција и комуникација	74			15
II	Рачуноводство	72			15
	Пословна кореспонденција и комуникација	72			15
	Пословна информатика	72			15
	Економско пословање	72		30	15
III	Рачуноводство	70			15
	Електронско пословање	70			15
	Економско пословање	105		60	15
IV	Рачуноводство	62			15
	Економско пословање	93		60	15
	Банкарство и осигурање	62		30	15
	Статистика	62			15
	Предузетништво	62			15

Адреса: Маршала Тита 113, Кула

Телефон: 025-729-150

Website: www.etskula.com

Email: kulaekonomska@gmail.com

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		11	2		374	68			9			288				8			240				902	68			970
1.	Српски језик и књижевност	3			102				2			64				2			60				226				226
1.1	_____језик	3			102				2			64				2			60				226				226

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ КУВАР

Напомена: * За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				Σ
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		6	12		204	408		90	2	12	6	64	384	192	150	1	14	6	30	420	180	120	298	1212	372	360	2242
1	Здравствена култура	2			68																		68				68
2	Основе туризма и угоститељства	2			68																		68				68
3	Куварство		12			408		60		12	6		384	192	90		12	6		360	180	120		1152	372	270	1794
4	Исхрана	2			68																		68				68
5	Економика туристичких и угоститељских предузећа								1			32											32				32
6	Туристичка географија								1			32											32				32
7	Основе услуживања															1			30				30				30
8	Предузетништво																2			60				60			60
9	Професионална пракса							30							60											90	90
B2: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ									2			64				2			60				124				124
1	Изборни предмет према програму образовног профила								2			64				2			60				124				124
Укупно A2+B2		6	12	0	204	408	0	90	2 (**4)	12	6	64 (**128)	384	192	150	1 (**3)	14	6	30 (**90)	420	180	120	298 (**422)	1212	372	360	2242 (**2366)
Укупно A2+B2		18			702				20 (**22)			790 (**854)				21 (**23)			750 (**810)				2242 (**2366)				

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

** Уколико се изаберу само стручни изборни предмети

Листа изборних предмета према програму образовног профила

Рб	Листа изборних предмета	РАЗРЕД		
		I	II	III
СТРУЧНИ предмети				
1.	Пословни страни језик		2	2
2.	Познавање животних намирница		2	
3.	Пословна информатика у туризму и угоститељству*		2	
4.	Психологија у туризму и угоститељству			2
5.	Маркетинг у туризму и угоститељству			2
ОПШТЕОБРАЗОВНИ предмети				
1.	Страни језик I			1
2.	Изабрани спорт		1	1
3.	Историја (одабране теме)			1
4.	Ликовна култура		1	
5.	Музичка култура		1	

Напомена: *Програм изборног предмета реализује се кроз вежбе

** Професионална пракса се обавља у периоду од 1.9. до 15.8. текуће школске године у првом и другом разреду. Закључна оцена утврђује се на седници одељењског већа после 15.8. текуће школске године. На истој седници утврђује се и општи успех ученика о завршеном разреду.

Остали обавезни облици образовно – васпитног рада зоком школске године

	I разред часова	II разред часова	III разред часова	УКУПНО часова
Час одељењског старешине	68	64	60	192
Додатни рад*	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад*	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад*	до 30	до 30	до 30	до 120

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године по разредима

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно		
Трећи страни језик	2 часа недељно		
Други предмети *	1-2 часа недељно		
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције и друго)	30-60 часова годишње		
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње		
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана		

*Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са опредељењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним планом других образовних профила истог или другог подручја рада, као и у наставним плановима гимназије, или по програмима који су претходно донети.

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	34	32	30
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	3	5	4
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2
Завршни испит			3
Укупно радних недеља	39	39	39

Подела одељења у групе					
разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи -до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Рачунарство и информатика	68			
	Куварство	408		60	15
	Професионална пракса		/	30	15
II	Куварство	384	192	90	15
	Професионална пракса	/	/	60	15
	Пословна информатика у туризму и угоститељству	64	/	/	15
III	Куварство	360	180	120	15
	Професионална пракса	/	/	/	15
	Предузетништво	60			15

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ПОСЛАСТИЧАР

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		11	2		374	68			9			288				8			240				902	68			970
1.	Српски језик и књижевност	3			102				2			64				2			60				226				226
1.1	_____ језик и књижевност*	3			102				2			64				2			60				226				226
2.	Српски као нематерњи језик*	2			68				2			64				2			60				192				192
3.	Страни језик	2			68				2			64											132				132
4.	Физичко васпитање	2			68				2			64				2			60				192				192
5.	Математика	2			68				2			64				1			30				162				162
6.	Рачунарство и информатика		2			68																		68			68
7.	Историја															2			60				60				60
8.	Хемија	1			34																		34				34
9.	Екологија и заштита животне средине								1			32											32				32
10.	Географија	1			34																		34				34
11.	Социологија са правима грађана															1			30				30				30
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		1			34				3			96				3			90				220				220
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1			34				1			32				1			30				96				96
2.	Изборни предмети према програму образовног профила								2			64				2			60				124				124

Напомена: * За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
за образовни профил Посластичар*

	I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								УКУПНО				Σ
	недељно			годишње					недељно			годишње					недељно			годишње					годишње				
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б			
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	6	12	0	204	408	0	90	2	12	6	64	384	192	150	1	14	6	30	420	180	120	298	1212	372	360	2242			
1 Здравствена култура	2			68																		68				68			
2 Основе туризма и угоститељства	2			68																		68				68			
3 Посластичарство		12			408		60		12	6		384	192	90		12	6		360	180	120		1152	372	270	1794			
4 Исхрана	2			68																		68				68			
5 Економика туристичких и угоститељских предузећа								1			32											32				32			
6 Туристичка географија								1			32											32				32			
7 Основе услуживања															1			30				30				30			
8 Предузетништво																2			60				60			60			
9 Професионална пракса							30							60											90	90			
B2: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ								2			64				2			60				124				124			
1 Изборни предмет према програму образовног профила								2			64				2			60				124				124			
Укупно A2+B2	6	12	0	204	408	0	90	2 (**4)	12	6	64 (**128)	384	192	150	3	14	6 (**90)	30 (**90)	420	180	120	298 (**422)	1212	372	360	2366			
Укупно A2+B2	18			702				20 (**22)			790 (**854)				21 (**23)			750 (**810)				2242 (**2366)							

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

** Уколико се изабере само стручни изборни предмети

Листа изборних предмета према програму образовног профила ПОСЛАСТИЧАР

Рб	Листа изборних предмета	РАЗРЕД		
		I	II	III
Општеобразовни предмети				
1.	Страни језик I			1
2.	Изабрани спорт		1	1
3.	Историја (одабране теме)			1
4.	Ликовна култура		1	
5.	Музичка култура		1	
Стручни изборни предмети				
1.	Пословни страни језик		2	2
2.	Пословна информатика у туризму и угоститељству*		2	
3.	Чоколатерство		2	
4.	Психологија у туризму и угоститељству			2
5.	Маркетинг у туризму и угоститељству			2

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	68	64	60	192
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године по разредима

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно		
Трећи страни језик	2 часа недељно		
Други предмети *	1-2 часа недељно		
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције и друго)	30-60 часова годишње		
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње		
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана		

*Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са одређењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним планом других образовних профила истог или другог подручја рада, као и у наставним плановима гимназије, или по програмима који су претходно донети.

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	34	32	30
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	3	5	4
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2
Матурски испит			3
Укупно радних недеља	39	39	39

Подела одељења у групе					
разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи -до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Рачунарство и информатика	68	/	/	15
	Посластичарство	408	/	60	15
	Професионална пракса	/	/	30	15
II	Посластичарство	384	192	90	15
	Професионална пракса	/	/	60	15
	Пословна информатика у туризму и угоститељству	64	/	/	15
	Чоколатерство	64	/	/	15
III	Посластичарство	360	180	120	15
	Професионална пракса	/	/	/	15
	Предузетништво	60	/	/	15

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ТРГОВАЦ

	I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								УКУПНО					
	недељно				годишње				недељно				годишње				недељно				годишње				годишње					
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ				
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	14	2		490	70			8			272				7			217				979	70			1049				
1 Српски језик и књижевност	3			105				2			68				2			62				235				235				
2 _____језик и књижевност*	3			105				2			68				2			62				235				235				
1.1 Српски као нематерњи језик*	2			70				2			68				2			62				200				200				
3 Страни језик	2			70				2			68				1			31				169				169				
4 Физичко васпитање	2			70				2			68				2			62				200				200				
5 Математика	2			70				2			68				1			31				169				169				
6 Историја	2			70																		70				70				
7 Рачунарство и информатика		2			70																		70			70				
8 Географија	1			35																		35				35				
9 Екологија и заштита животне средине	1			35																		35				35				
10 Хемија	1			35																		35				35				
11 Социологија са правима грађана															1			31				31				31				
A2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	1			35				2			68				2			62				165				165				
1 Грађанско васпитање / Верска настава	1			35				1			34				1			31				100				100				
2 Изборни програм према програму образовног профила**								1			34				1			31				65				65				
Укупно A1+A2	15	2		525	70			9 (10**)			306 (340**)				8 (9**)			248 (279**)				1079 (1144**)	70			1149 (1214**)				
Укупно	17			595				9 (10**)			306 (340**)				8 (9**)			248 (279**)				1149 (1214**)								

Напомена:* За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

** Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних програма

A2: Листа изборних програма према програму образовног профила

РБ	Листа изборних програма	РАЗРЕД		
		I	II	III
Општеобразовни програми				
1	Музичка култура			1
2	Страни језик I			1
3	Ликовна култура		1	
4	Историја (одабране теме)		1	

	I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				
	недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	4	5	6	140	175	210	60	8	2	12	272	68	408	90	6	5	12	186	155	372	90	598	398	990	240	2226
1. Основе трговине	2			70																		70				70
2. Трговинско пословање	2	3		70	105			2	2		68	68			2	3		62	93			200	266			466
3. Пословна комуникација		2			70																		70			70
4. Познавање робе								2			68											68				68
5. Економика трговине								2			68											68				68
6. Психологија потрошача								2			68											68				68
7. Маркетинг у трговини															2			62				62				62
8. Комерцијално познавање робе															2			62				62				62
9. Предузетништво															2				62				62			62
10. Практична настава			6			210	60			12			408	90			12			372	90			990	240	1230
Б2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								1			34				1			31				65				65
2. Изборни програми према програму образовног профила**								1			34				1			31				65				65
Укупно Б1+Б2	4	5	6	140	175	210	60	8 (*9)	2	12	272 (*306)	68	408	90	6 (*1)	5	12	186 (*217)	155	372	90	598 *663	398	990	240	2226 *2291
Укупно	15			585				22(*23)			838(*872)				23 (*24)			803(*834)				2226(*2291)				

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

** Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних програма

Б2: Листа изборних програма према програму образовног профила

	Листа изборних програма	РАЗРЕД		
		I	II	III
1.	**Пословна информатика		1	1
2.	**Пословни страни језик		1	1

** Програм, који ученик одабере у другој години, наставља и у трећој.
Програм под редним бројем 1 се реализује кроз вежбе.

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	70	68	62	204
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 90
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 90
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 90

* Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године по разредима

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно		
Трећи страни језик (Други страни језик)	2 часа недељно		
Други предмети *	1-2 часа недељно		
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције и друго)	30-60 часова годишње		
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње		
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана		

* Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са одређењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним планом других образовних профила а истог или другог подручја рада, као и у наставним плановима гимназије, или по програмима који су претходно донети.

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	35	34	31
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	2	3	3
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2
Завршни испит			3
Укупно радних недеља	39	39	39

Подела одељења у групе

разред	предмет / модул	Годишњи фонд часова				број ученика у групи – до
		вежбе	Практична настава	Учење кроз рад	настава у блоку	
I	Трговинско пословање	70				15
	Пословна комуникација	70				15
	Практична настава		210	210	60	15
II	Трговинско пословање	68				15
	Практична настава		408	408	90	15
	Пословна информатика					15
III	Трговинско пословање	62				15
	Предузетништво	62				15
	Практична настава		372	372	90	15
	Пословна информатика					15

3.1. Наставни програми по образовним профилима

Комерцијалиста „Сл. гласник РС Просветни гласник“ бр. 15/2015	
Општеобразовни предмети	„Сл. гласник РС Просветни гласник“ бр. 15/2015
Стручни предмети	„Сл. гласник РС Просветни гласник“ бр. 15/2015
Комерцијалиста	
Општеобразовни предмети	„Сл. гласник РС Просветни гласник“ бр. 7/2023
Стручни предмети	„Сл. гласник РС Просветни гласник“ бр. 7/2025
Економски техничар	
Општеобразовни предмети	„Сл. гласник РС Просветни гласник“ бр. 7/2023
Стручни предмети	„Сл. гласник РС Просветни гласник“ бр. 8/2023
Кувар	
Општеобразовни предмети	„Сл. гласник РС Просветни гласник“ бр. 10/2012
Стручни предмети	„Сл. гласник РС Просветни гласник“ бр. 10/2020
Посластичар	
Општеобразовни предмети	„Сл. гласник РС Просветни гласник“ бр. 10/2012
Стручни предмети	„Сл. гласник РС Просветни гласник“ бр. 10/2020
Трговац	
Општеобразовни предмети	„Сл. гласник РС Просветни гласник“ бр. 7/2023
Стручни предмети	„Сл. гласник РС Просветни гласник“ бр. 8/2023

4. НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРИНЦИПА, ЦИЉЕВА И ИСХОДА ОБРАЗОВАЊА И СТАНДАРДА ОБРАЗОВНИХ ПОСТИГНУЋА, НАЧИН И ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА ПРОПИСАНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА НАСТАВЕ И УЧЕЊА, ПРОГРАМА ДРУГИХ ОБЛИКА СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВРСТЕ АКТИВНОСТИ У ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОМ РАДУ

Остваривање принципа и циљева образовања и стандарда постигнућа, спроводи се на основу Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник Републике Србије бр. 129/2021.), а поштујући и уважавајући:

- педагошке принципе и педагошке и организационе иновације
- спроводећи сарадњу са родитељима и старатељима
- остварујући сарадњу са локалном заједницом и широм друштвеном средином
- личност, слободе и права ученика, али и развијајући њихову одговорност
- кроз редовну наставу, ваннаставне активности, такмичења, културно-уметничке и хуманитарне активности и сарадњу са другим образовно-васпитним и другим институцијама
- потребе и интересовања за рад у културно-уметничким и хуманитарним организацијама.

Начин и поступак остваривања циљева и исхода образовања и стандарда образовних постигнућа, као и начин и поступак остваривања прописаних наставних планова и програма реализује се на основу Закона о средњој школи.

Остваривање прописаних планова и програма наставе и учења остварује се кроз редовну наставу и то:

- теоријску
- практичну
- блок наставу и вежбе
- професионалну праксу, у складу са захтевима одговарајућег образовног профила и степена образовања
- кроз допунску
- додатну наставу
- припремну
- кроз реализацију садржаја активности из изборних предмета, спортских активности,
- активности везаних за еколошку проблематику и заштиту животне средине
- кроз рад у секцијама
- кроз друге облике ваннаставних и слободних активности за које ученици искажу интересовање или се укаже потреба за њима.

Остваривање прописаних наставних планова и програма се одвија кроз Законом прописане поступке. У редовној настави примењују се актуелне методе и технике рада, постепено и у све већој мери се уводе савремене методе кроз активну наставу и различите иновације у раду. Примењују се техничке и технолошке иновације, уз посебну припрему наставника и њихову претходну обуку.

У образовним профилима, настава се изводи, у одговарајућим кабинетима и специјализованим учионицама:

- код образовних профила економски техничар и комерцијалиста у виртуелном предузећу са одговарајућом опремом у оквиру предвиђеног фонда часова, радом у групама;
- код образовног профила кувар у школском ресторану са одговарајућом опремом у оквиру предвиђеног фонда часова, радом у групама;
- код образовног профила посластичар у школском ресторану са одговарајућом опремом у оквиру предвиђеног фонда часова, радом у групама;

- образовног профила трговац у кабинету практичне настава са одговарајућом опремом у оквиру предвиђеног фонда часова, радом у групама, као и радом у школском киоску.

Практична настава, блок настава и професионална пракса, остварују се у школи и код социјалних партнера, на основу претходних договора о сарадњи и међусобним обавезама.

Свима се доставља наставни план и програм као и захтеви образовног профила, који се по прописаном програму морају остварити. За сваку школску годину Школа склапа посебне уговоре са социјалним партнерима.

5. ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ

5.1. Допунска настава

Циљеви:

- Омогућавање ученицима који заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја да се лакше укључују у редовни васпитно-образовни процес
- Усвајање наставних садржаја које ученици нису усвојили током редовне наставе
- Усвајање наставних садржаја предвиђених планом и програмом наставе и учења на основном нивоу
- Увежбавање и понављање стечених знања и вештина и давање упутстава за превладавање тешкоћа у учењу

Задаци:

- Ближе одређивање програмских садржаја у којима ученици не постижу добре резултате
- Савлађивање утврђених садржаја треба да буде усклађено са потребама и могућностима ученика за које се организује овакав рад
- Пружање помоћи ученицима да се лакше уклопе у редовну наставу и праћење њиховог напретка
- Пружање индивидуалне помоћи ученицима у учењу и бољем разумевању наставних садржаја
- Пружање помоћи ученицима који раде по прилагођеном програму
- Пружање помоћи ученицима који нису због болести, слабог предзнања или других разлога усвојили одређено градиво
- Омогућавање ученицима да кроз вежбу овладају теоријским и практичним делом градива у оквиру својих могућности

Начин остваривања програма:

Допунски рад организује се током целе наставне године, односно одмах чим се уоче тешкоће појединих ученика у усвајању програмских садржаја. Када савлада одређену тешкоћу или отклони недостатак, ученик престаје с допунским радом. Одељењско веће и сви наставници ће пратити потребе за допунским радом, предлагати ученике, предмете, број часова и анализирати квалитет и резултате рада у допунској настави.

Активности:

- Одређивање ученика за допунску наставу
- Редовна организација часова допунске наставе у току школске године
- Израда плана допунске наставе
- Укључивање родитеља или другог законског заступника обавештавањем о терминима допунске наставе
- Припрема наставног материјала за ученике и писане припреме за наставнике
- Активности одељењског старешине у подстицању ученика на допунску наставу
- Вођење евиденције

На часовима допунске наставе треба применити одговарајуће методе, облике и принципе рада (индивидуализована настава, употреба разноврсних наставних средстава, принцип очигледности, примерености итд.)

5.2. Додатна настава

Циљеви:

- Омогућавање одабраним и талентованим ученицима да прошире и да продубе своја знања и вештине из неких наставних области и предмета у складу са својим интересовањима, способностима и склоностима
- Подстицање ученика на самосталан рад
- Развој логичког, стваралачког и критичког мишљења
- Допринес оспособљавању ученика за даље самообразовање

Задачи:

- Задовољавање индивидуалних особености ученика, склоности, интересовања, способности за учење
- Подстицање индивидуалног развоја ученика, пре свега њихових интелектуалних карактеристика, што омогућава брже напредовање ученика
- Проширивање и продубљивање обима и садржаја појединих предмета за које ученици показују интересовање и способности
- Груписање ученика према способностима и интересовањима чиме се стварају услови за индивидуализацију додатног рада
- Идентификовање талентованих ученика

Начин остваривања програма:

Додатни рад се може реализовати као индивидуализовани (примерен појединим ученицима) и групни (за групе ученика једног или више разреда који се посебно интересују за исте садржаје програма додатног рада). Зависно од интересовања ученика и програмских тема, групе се могу мењати (флексибилност састава групе).

Улога наставника у додатном раду је специфична. Током додатног рада наставник се поставља као сарадник који стручно помаже рад појединца или групе: упућује и усмерава, помаже да се дође до правих решења, закључака и генерализација. Однос ученика и наставника у додатном раду је сараднички, у извесној мери непосреднији и ближи него у редовној настави.

У додатном раду са ученицима наставник прати и евидентира њихов развој и напредовање, усавршава утврђене програме, открива нове могућности индивидуализације рада (проблемски задаци, истраживачки радови, програмиране и полупрограмиране секвенце, коришћење садржаја и разних апарата и техничких помагала и др.), те врши уопштавање и примену стечених знања, умења и вештина у различитим ситуацијама. Обезбеђује укључивање ученика у организоване облике рада ван школе (конкурси, смотре, такмичења). За сваког ученика води досије у који уноси битне податке о његовом напредовању у развоју.

Ученици се самостално опредељују за додатни рад. Ученик остаје укључен у додатни рад онолико времена (година) колико жели.

Активности

- Одређивање ученика за додатну наставу
- Редовна организација часова додатне наставе
- Израда плана додатне наставе
- Припрема наставног материјала и припрема за час наставника
- Учешће на конкурсима, такмичењима
- Подстицање самосталног рада, истраживања, креативности
- Коришћење свих доступних извора знања
- Укључивање садржаја вишег нивоа од средњошколског
- Вођење евиденције

5.3. Припремна настава

Припремна настава се организује за редовне и ванредне ученике упућене на поправни и разредни испит и за полагање завршних и матурских испита. Припремна настава остварује се и за ученика који је упућен на полагање поправног испита, у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова из предмета на који је упућен на поправни испит.

Школа је дужна да организује припрему свих ученика за полагање матурских и завршних испита у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски, односно завршни испит.

Задаци:

1. Ближе одређивање програмских садржаја у којима ученици не постижу добре резултате;
2. Усклађивање овако утврђених садржаја са потребама и могућностима ученика;
3. Пружање помоћи ученицима да се лакше уклопе у редовну наставу и праћење њиховог напретка.

6. ПРОГРАМИ И АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ РАЗВИЈАЈУ СПОСОБНОСТИ ЗА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈУ, ТИМСКИ РАД, САМОИНИЦИЈАТИВА И ПОДСТИЦАЊЕ ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ ДУХА

Циљеви програма:

- Развијање способности за решавање проблема, вештина комуникације, оспособљавање за тимски рад, развој ученичке самоиницијативе и предузетничког духа.

Задаци (наставни и ваннаставни):

- промена приступа учењу, разноврсност метода и облика рада са ученицима, којима се обезбеђују предуслови за остваривање постављених циљева
- помак од наставе у чијем центру је наставник, на наставу у чијем центру је активни, самосвестан, самопоуздан, иницијативан, предузетан ученик.
- разноврсност ваннаставних активности којима се подстичу и негују наведени циљеви.

Развијање способности за решавање проблема као и комуникација, тимски рад самоиницијатива и подстицање предузетничког духа су вештине које су веома битне за одрастање и квалитет живота наших ученика. Школа се за поменуте способности ученика брине на разне начине: кроз све наставне и ваннаставне активности, посебно кроз часове грађанског васпитања, вештине комуникације, предузетништва, практичне наставе, кроз часове одељењског старешине, кроз рад Ученичког парламента и све његове активности, пружањем подршке ученицима у свим сегментима њиховог живота (као битне кључне области у оквиру самовредновања рада школе), у координацији са родитељима или другим законским заступником и са локалном самоуправом и њеним институцијама.

Своје превентивно деловање школа усмерава на оснаживање младих кроз развијање њихових социјалних вештина (на пример: како изаћи на крај са негативним осећањима и притиском вршњака, како променити ствари око себе које нам сметају, како другима дато до знања да ја важно да слушају и чују). Социјалне вештине се уче највише из посматрања и интеракције са људима у непосредној околини (породица, школа, група вршњака). Такође треба научити младе људе како да изаберу „одговарајуће“ понашање да би могли да изађу на крај са проблемима карактеристичним за њихов узраст. Врло је важно да особа задржи самоконтролу и остане мирна када се суочава са различитим стресним ситуацијама. Да не би беспотребно повредили неког или неко повредио њих млади треба да овладају вештинама мирног решавања сукоба. Такође треба да се користе и вештинама позитивног и самосталног размишљања у сврху доношења сопствених процена и мудрих животних одлука. Знати како одредити животне приоритете или оне који се односе на неку ситуацију, велика је вештина за младог човека. Позитивно размишљање може победити тренутни осећај неуспеха, а оно мења понашање и расположење и

изграђује самопоштовање. Зато школа предузима: мере за поспешивање личног развоја ученика и развијање самопоуздања и личне одговорности; мере за оснаживање младих за доношење заједничких одлука прихватљивих за све стране. Што ће имати за циљ развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства.

Добра комуникација као и рад у тиму, такође, утичу на развијање самопоуздања код младих као и самосвести о вредностима које поседују. Тимског рада (у оквиру наставе и ваннаставних активности) код младих особа развија самоиницијативу у сагледавању и решавању одређених проблема везаних за њихов узраст. Кроз рад у тиму својих вршњака млада особа ће лакше исказати своје мишљење, али и прихватити туђе, односно мишљење својих вршњака. Али свакако треба и тада да покаже вештину самосталног размишљања. Доношење самосталних одлука и решавање разних проблема се исказује и кроз рад у Ученичком парламенту. Зато школа предузима: мере за развој позитивног односа према тимском раду; мере за развијање спремности за прихватање различитих ставова и развијање самоконтроле, објективности и реалности код ученика.

Предузетнички дух се најбоље развија кроз подршку школе у организовању спортских активности, пружању помоћи у организовању хуманитарних акција, волонтирању ученика у раду Црвеног крста, укључивању ученика у активности проширене делатности школе, подршку акцијама Ученичког парламента и др. Зато школа предузима: мере за подстицање позитивног односа ученика према раду и професионалној оријентацији; мере за развијања свести о одговорности за преузете обавезе и развој предузимљивости као и оријентације ка предузетништву. Што ће имати за резултат способност ученика да идеје претворе у акције кроз креативност, иновативност и предузимање ризика, као и способност за планирање и управљање пројектима.

Похвала и подршка од стране одраслих особа (родитеља или другог законског заступника, наставника) младим особама даје подстрек за даље напредовање и усавршавање као и за доношење прaviх животних одлука.

Редни број	Програми	Активности
1.	Развијање способности за решавање проблема (једна од општих међупредметних компетенција- решавање проблема)	-активности у оквиру наставне и ваннаставних активности -рад у Ученичком парламенту -волонтерски рад
2.	Развијање способности комуникације (једна од општих међупредметних компетенција- комуникација)	-активности у оквиру наставне и ваннаставних активности -рад у Ученичком парламенту
3.	Развијање способности за тимски рад (једна од општих међупредметних компетенција- сарадња)	-активности у оквиру наставне и ваннаставних активности -рад у Ученичком парламенту
4.	Развијање способности за самоиницијативу и подстицање предузетничког духа (једна од општих међупредметних компетенција- предузимљивост и предузетничка компетенција)	-организација спортских активности -организација хуманитарних активности -волонтерски рад -рад у оквиру проширене делатности школе -активности у оквиру наставне и ваннаставних активности -рад у Ученичком парламенту

7. ФАКУЛТАТИВНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

Школа организује факултативне наставне предмете у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, потребама ученика, интересовањима родитеља, кадровским и материјално-техничким условима школе, као и потребама локалне заједнице и савременог тржишта рада.

Циљ факултативне наставе је проширивање и продубљивање знања ученика, развијање функционалних и практичних компетенција, подстицање креативности, самосталности, критичког мишљења, предузимљивости и одговорног односа према раду, друштву и окружењу.

Програмски садржаји факултативних предмета усмерени су на:

- развој комуникацијских, социјалних и дигиталних компетенција;
- оспособљавање ученика за тимски и пројектни рад;
- стицање практичних и применљивих знања;
- развој способности за решавање проблема и доношење одлука;
- развијање предузетничког духа и иницијативе;
- подстицање толеранције, сарадње и одговорног понашања;
- развој свести о значају здравља, безбедности и очувања животне средине.

Настава се реализује применом савремених метода и облика рада:

- кроз радионице и интерактивну наставу;
- пројектне активности и истраживачки рад;
- студије случаја и симулације реалних пословних ситуација;
- израду презентација, портфолија и практичних задатака;
- дебате, трибине и јавне наступе;
- рад у мањим групама и тимовима;
- коришћење информационо-комуникационих технологија;
- сарадњу са привредним субјектима, установама и организацијама из локалне заједнице;
- учешће на такмичењима, сајмовима, изложбама, хуманитарним и друштвено-корисним акцијама.

Факултативни наставни предмети реализују се у складу са Годишњим планом рада школе, интересовањима ученика и расположивим ресурсима школе. Избор факултативних предмета врши се на почетку школске године, а школа настоји да ученицима обезбеди што разноврсније програме који доприносе њиховом личном, социјалном и професионалном развоју.

8. ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ И УЧЕНИКА СА ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА

8.1. Преквалификација и доквалификација

Након завршеног средњег образовања и васпитања одрасли може да се упише у школу ради преквалификације или доквалификације.

Преквалификацију уписују кандидати који желе да се образују за неки други образовни профил у односу на онај који су завршили, без обзира на подручје рада.

Доквалификацију уписују кандидати који желе да се образују за неки други образовни профил у дужем трајању, без обзира на подручје рада.

Кандидат који је уписан у програм преквалификације полаже испите из стручних предмета које одреди комисија коју чине чланови наставничког већа школе именовани решењем директора.

Кандидат који је уписан у програм доквалификације полаже допунске испите из предмета чији садржаји нису претежно исти, из предмета који нису били утврђени школским програмом, односно наставним планом и програмом и испите завршног разреда, о чему одлуку доноси комисија коју чине чланови наставничког већа школе именовани решењем директора.

Школа у току године врши упис кандидата ради стицања стручне оспособљености, преквалификације, доквалификације и обуке, уз сагласност Министарства.

Преквалификација :

- Економски техничар
- Трговац
- Кувар

Доквалификација :

- Економски техничар

8.2. Специјалистички испит

Пети ниво Националног оквира квалификације Србије (НОКС-а) се стиче завршавањем мајсторског, односно специјалистичког образовања у трајању од две, односно једне године уз претходно стечени ниво 3 НОКС-а, односно ниво 4 НОКС-а. У неформалном образовању одраслих овај ниво НОКС-а се стиче завршавањем програма обуке у трајању од најмање шест месеци, уз претходно стечени ниво 4 НОКС-а и кроз поступак признавања претходног учења. Услов за стицање овог нивоа кроз мајсторско, односно специјалистичко образовање је **најмање две године радног искуства**.

По завршетку програма специјалистичког, односно мајсторског образовања полаже се испит на којем се проверавају знања, вештине и стручне компетенције одраслог за обављање послова одговарајућег занимања, у складу са стандардом квалификација. Програм специјалистичког односно мајсторског испита доноси министар у складу са Законом. Након положеног специјалистичког, односно мајсторског испита кандидату се издаје јавна исправа у складу са законом. Школа у току године врши упис кандидата ради стицања специјалистичког, односно мајсторског образовања уз сагласност Министарства. У школи се полаже специјалистички испита за образовни профил кувар специјалиста.

Образовни профил: КУВАР СПЕЦИЈАЛИСТА

Трајање образовања: једна школска година

Услови за упис кандидата:

Специјализацију у области угоститељства и туризма за образовни профил кувар специјалиста, могу стицати кандидати са завршеним следећим средњим образовањем:

- четворогодишње образовање у области угоститељства и туризма са најмање две године радног искуства на пословима куvara;
- трогодишње образовање у области угоститељства и туризма са најмање три године радног искуства на пословима куvara;
- четворогодишње образовање у другим областима рада, са најмање три године радног искуства на пословима куvara уз полагање допунских испита из предмета куварство са практичном наставом и познавање робе, по програму за четворогодишње образовање.

Циљ образовања:

Циљ образовања је специјалистичко образовање продубљивање знања, умења и вештина за обављање сложених послова куварства, као и радних задатака организовања рада, контроле и руковођења пословима, обука нових радника и ученика.

Специјалистичким испитом проверавају се знања, вештине и стручне компетенције. У Школу, ради стицања специјализације, може да се упише лице са завршеном одговарајућом школом, које има најмање две године радног искуства. Наставним планом и програмом утврђује се која је школа одговарајућа за стицање специјализације. Специјалистичко образовање траје од годину до две године. У школи се врши специјалистичко образовање за образовни профил **кувар-специјалиста**.

Кандидати за специјализацију уписују се у септембру, и по потреби исказаној од стране социјалних партнера. Настава из заједничких предмета се одржава од октобра до јануара, а из посебних предмета од јануара до јуна. Испитни рок за заједничке предмете је јануарски, а за посебне предмете јунски. За практичну наставу испитни рок је августовски. Специјалистички испит се полаже након положених свих предвиђених испита, у октобарском и априлском року. Кандидат који не положи испите у за то предвиђеним роковима могу их полагати у свим наредним роковима. Максималан број испита по року је пет.

На крају образовања за стицање специјализације кандидати полажу специјалистички испит који се састоји из:

1. практичног рада и
2. усмене провере знања.

Специјалистичким испитом проверава се професионална оспособљеност кандидата за квалитетно и ефикасно обављање одговарајућих послова и радних задатака.

Практичан рад

Практичан рад обухвата израду конкретног практичног задатка из одговарајуће области, писмено обрађене прилоге техничко-технолошке припреме и оперативног организовања радова. Задаци за практични рад проистичу из програма практичне наставе и стручних теоријских предмета, а дефинишу се из радних захтева карактеристичних за сваки образовни профил.

Усмена провера знања

Усменом провером знања кандидати дају потребна објашњења о конкретном практичном раду, примењеним материјалима, методама и поступцима рада, средствима рада, као и прилозима техничко-технолошке припреме и оперативном организовању одговарајућих послова. Такође, кандидати дају одговоре и на друга питања чланова комисије који проистичу из садржаја програма теориске наставе, а у вези су са садржајем практичног рада. При вредновању резултата испита треба нарочито ценити оспособљеност кандидата за квалитетно и ефикасно обављање одговарајућих послова, за повезивање теоријских знања са практичним радом, за самостално организовање фаза рада, за рационално коришћење материјала, радне снаге и средстава рада.

8.3. Образовање ученика са посебним способностима

Школа посебну пажњу посвећује препознавању, подршци и праћењу ученика са изузетним, односно посебним способностима, у складу са Стручним упутством Министарства просвете за препознавање, подршку и праћење образовања и васпитања ученика са изузетним/посебним способностима.

Полазећи од чињенице да сваки ученик има право на образовање које одговара његовим могућностима, интересовањима и потребама, школа ће систематски радити на стварању услова за развој потенцијала ученика који показују натпросечне способности, даровитост, таленат, креативност и посебна интересовања у различитим областима рада и стваралаштва.

Изузетне и посебне способности ученика могу се испољавати у природно-математичким, друштвено-хуманистичким, језичким, техничким, информатичким, уметничким, спортским и другим областима, као и у практичним и стручним активностима. Школа ће настојати да благовремено препозна ученике који показују посебна интересовања, брже напредовање, оригиналност у размишљању, креативност, изражену мотивацију за учење и истраживачки приступ раду.

Препознавање ученика са изузетним способностима вршиће се континуирано, кроз:

- систематско праћење постигнућа и напредовања ученика;
- уочавање начина решавања проблема, креативности и самосталности у раду;
- анализу школског успеха и резултата на такмичењима, смотрема, конкурсима и пројектима;

- праћење интересовања ученика у наставним и ваннаставним активностима;
- сарадњу наставника, одељењских старешина, стручних сарадника и родитеља;
- разговоре и интервјуе са ученицима и родитељима;
- педагошко-психолошку процену способности и склоности ученика.

Школа ће посебно водити рачуна о томе да изузетне способности ученика не морају увек бити праћене одличним школским успехом, као и да поједини ученици своје способности могу прикривати услед недостатка самопоуздања, потребе за уклапањем у вршњачку групу или других социјално-емоционалних разлога.

Подршка ученицима са изузетним способностима реализоваће се кроз различите облике образовно-васпитног рада, у складу са индивидуалним потребама ученика, и то:

- индивидуализацију наставе и прилагођавање метода рада;
- обогаћивање, проширивање и продубљивање наставних садржаја;
- додатну наставу и припреме за такмичења;
- пројектну, истраживачку и проблемску наставу;
- менторски рад и индивидуалне консултације;
- рад у секцијама, радионицама и ученичким клубовима;
- укључивање у школске и ваншколске пројекте;
- сарадњу са другим школама, установама културе, факултетима, научним центрима, центрима за таленте и спортским организацијама;
- примену ИОП-а 3, у складу са законским прописима и потребама ученика.

У раду са ученицима са изузетним способностима школа ће примењивати различите савремене облике и методе наставе, као што су:

- диференцирана и индивидуализована настава;
- интегрисана и интердисциплинарна настава;
- амбијентална и пројектна настава;
- самостално и истраживачко учење;
- тимски и сараднички рад;
- вршњачко учење и менторство;
- употреба дигиталних технологија и савремених наставних средстава.

Школа ће подстицати ученике са изузетним способностима да развијају:

- креативност и иновативност;
- критичко и аналитичко мишљење;
- комуникацијске и сарадничке вештине;
- самосталност и одговорност;
- истраживачки дух и предузимљивост;
- позитиван однос према раду, учењу и целоживотном образовању;
- самопоуздање и социјално-емоционалне компетенције.

У циљу подстицања развоја ученика са изузетним способностима, школа ће обезбеђивати услове за учешће ученика на такмичењима, смотрима, конкурсима, фестивалима знања, научним камповима, радионицама, стручним посетама и другим облицима афирмације ученичких способности и талената. Ученицима ће бити пружана и подршка у професионалној оријентацији и планирању даљег образовања.

Праћење напредовања ученика са изузетним способностима вршиће се континуирано кроз педагошку документацију, евиденцију о активностима, постигнућима и резултатима рада, као и кроз анализу ефеката примењених мера подршке. На основу праћења и вредновања резултата рада, планираће се даље активности и мере подршке у циљу потпуног развоја потенцијала ученика.

Школа ће континуирано подстицати стручно усавршавање наставника и стручних сарадника у области рада са ученицима са изузетним способностима, ради унапређивања компетенција за препознавање, подршку и праћење напредовања ученика, као и развијања квалитетне сарадње са родитељима и локалном заједницом.

9. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Циљ програма је:

- Проширивање утицаја школе на васпитање ученика и културни развој школског окружења.

- Повезивање ученика са институцијама и организацијама у локалној самоуправи ради обogaћивања културног живота и остваривања образовно-васпитне улоге Школе.
- Подстицање ученика на тимски рад.
- Неговање културе и развој свести о њеном значају.
- Подстицање позитивних особина у односу према другим ученицима и наставницима. Подизање свести о важности бесконфликтних решавања проблема.
- Развијање толеранције и мултикултурализма, проширивање знања из области језика те неговање лепе речи.

Задаци:

- Активно припремање кроз рад секција за различите видове културних манифестација од стране наставника који организују рад секција
- Организација културних активности у школи
- Организација културних активности у сарадњи са локалном самоуправом
- Афирмација школе као културног центра у месту и стварање педагошких и друштвених услова за богаћење културног живота средине.
- Презентовање оних резултата којима школа богата културни и друштвени живот средине (радне акције, прославе, јубилеји, манифестације, друштвено- користан рад),

Програмски садржаји:

- Међународни дан писмености
- Прослава Дана Светог Саве
- Прослава матурске вечери
- Прослава поводом додела диплома матурантима
- Учешће на литерарним конкурсима
- Организација посете Међународном сајму књига у Београду
- Прослава државних празника
- Организовање и посете представа
- Посете изложби, концерта, спортских такмичења,
- Научно истраживачке активности и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културни развој школског окружења.
- Заједничке културне активности са институцијама и организацијама у локалној самоуправи и ван ње («Дани бундаве»; «Слатки дани»)

Активности поводом следећих датума:

- 15. септембар – Дан српског јединства, слободе и националне заставе;
- 21. октобар – Дан сећања на српске жртве Другог светског рата;
- 08. новембар – Дан просветних радника;
- 11. новембар – Дан примирја у Првом светском рату;
- 27. јануар – школска слава Свети Сава;
- 05. фебруар Дан државности Србије – Сретење;
- 27. фебруар – Дан матерњег језика;
- 22. април – Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 01. мај – Празник рада;
- 09. мај – Дан победенад фашизмом у Другом светском рату;
- 24. мај – Дан словенске писмености;
- 28. јун –Завршетак школске године / Видовдан.

Начин остваривања програма

Културне активности реализоваће се кроз активности ученика и наставника, у сарадњи са локалном самоуправом и институцијама културе (позориште, галерија, библиотека, културно уметничка друштва, домови културе, клубови, удружења, секције, спортски клубови, и др.). Реализатори културних активности најчешће су ученици и Ученички парламент. Ученици који желе да се баве програмима културе и истраживањима изван школе укључују се у разне активности клубова, удружења, сликарске секције,

музичких удружења, интересних група и других организационих форми које код талентованих ученика помажу да се оствари посебна склоност ка уметности или уметничком стваралаштву.

10. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Слободне активности представљају факултативни облик рада школе.

Циљ:

Непосредан образовни-васпитно циљ слободних активности јесте да допринесу развоју личности на образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и личном плану и да пружи могућност ученику да задовољи своје интересе, склоности и способности за поједине области.

Задачи:

- Допринос социјализацији ученика и развијање интересовања према појединим предметима и областима
- Подстицај стваралаштва
- Задовољење интелектуалне радозналости
- Омогућавање заједничке активности и испуњавање дела слободног времена корисним садржајем
- Проширивање и подубљивање, као и стицање нових знања и умења, а према интересима ученика
- Задовољавање специфичних интереса ученика уз активно усмеравање њихових склоности, способности, интересовања и подстицање професионалног развоја
- Мотивисање и оспособљавање ученика за самосталан и креативан рад
- Омогућавање ученицима организовање забаве и рекреације, као и других услова да самостално користе слободно време и организују духовни, културни и друштвени живот у средини у којој живе и раде.
- Допринос развоју личности на образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и личном плану
- Унапређење рада школе и непосредније повезивање школе са друштвеном средином.

Активности:

Културно – уметничке:

Слободне активности језичко-уметничког васпитно-образовног подручја. Поред циља и задатака које имају слободне активности ученика у средњој школи, у активностима језичко-уметничког подручја остварују се и посебни задаци:

- Развијање и неговање радозналости и отворености за нове, актуелне појаве у језику, уметности и култури уопште;
- Развијање опажања, критичког мишљења и слободног креативног изражавања ученика.

Слободне активности овог подручја остварују се у оквиру секције (група, дружина, аматерских друштава). За сваку поједину активност годишњим планом утврђују се посебни циљ, задаци и оквирни садржаји рада.

Начно – истраживачке активности:

Посебни задаци научно-истраживачких слободних активности су:

- Развијање склоности и способности ученика у одговарајућој научној дисциплини, посебно стваралачких способности и сазнајних могућности ученика;
- Развијање логичког и критичког мишљења ученика;
- Стварање услова и подстицање креативног рада ученика;
- Навикавање и оспособљавање ученика за коришћење научнопопуларне и стручне литературе, приручника и лексикона;
- Увођење ученика у методе научног истраживања и упознавање ученика са мултидисциплинарним и интердисциплинарним приступом решавању научних проблема;
- Развијање спретности ученика за експериментални и практичан рад.

Спортско-рекреативне активности:

Основни **циљ** спортско-рекреативних активности је да се у слободном времену организује активност ученика у овој области, тако да им обезбеди здраву и културну забаву и разоноду, да задовољи њихове посебне жеље, да им помогне да развију позитиван однос према физичкој култури, формирају чврсте навике за редовним телесним вежбањем.

У оквиру спортско-рекреативних активности остварују се следећи конкретни задаци:

- Обухват што већег броја ученика посебним програмом физичког вежбања, који, заједно са општим програмом чини јединствену целину, односно јединствен систем школског физичког васпитања;
- Задовољење нових и све разноврснијих жеља и интереса школске омладине за бављењем разним гранама физичког вежбања у слободном времену;
- Откривање могућности и лепоте стварања у физичкој култури, у спорту, гимнастици, игри, плесу и помагање ученицима да свестрано развију своје природне способности за овај или онај вид физичког вежбања;
- Подстицање ученика да науче како да физичко вежбање интегришу у свој свакодневни живот и да активност у овој области развију као своју трајну потребу и обавезу.

Спортско-рекреативне активности подразумевају оне спортско-рекреативне активности и дисциплине које обавезна настава физичког васпитања не може да обухвати.

Начин остваривања програма

Школа планира (Годишњим планом рада школе) слободне активности, које се, по правилу, спроводе кроз рад у секцијама. Годишњим планом рада одређују се наставници који ће реализовати задатке у оквиру слободних активности. За сваки облик ове активности наставници сачињавају програм и план рада. Евиденција реализованих слободних активности води се у Књизи евиденције осталих облика образовно – васпитног рада.

11. ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА

Каријерно вођење и саветовање подразумева изузетно значајан процес, услуге и активности усмерене на подршку појединцу, било ког узраста и у било ком делу његовог живота, да донесе информисане одлуке које сетичу образовања, обуке и занимања и да управља својом каријером. Услуге каријерног вођења и саветовања важан су оквир којим се омогућава примена концепта целоживотног учења и обезбеђује подршка појединцу у проходности кроз нивое НОКС-а, мобилност на тржишту рада и за развијање вештина управљања каријером.

Каријерно вођење и саветовање омогућава појединцу да активно управља својом каријером и да се адаптира на промене на тржишту рада. Ово је од суштинског значаја за успешну и задовољавајућу каријеру у данашњем свету који је обележен брзим технолошким и друштвеним променама.

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

Школа помаже ученицима и родитељима у истраживању могућности за даље учење и запошљавање, односно идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању и формирање сопственог става о томе.

Програм каријерног вођења и саветовања ученика реализује школа. Школа подстиче и прати каријерни развој ученика, стога, формира Тим за каријерно вођење и саветовање, у циљу јачања вештина управљања каријером и доношења промишљених и одговорних одлука о професионалној будућности ученика.

Активности Тима за каријерно вођење и саветовање (у даљем тексту: Тим за КВиС) у средњим школама, предлог модела Плана и програма рада Тима за КВиС, као и развој модела функционисања школских имова за каријерно вођење и саветовање, сагласно:

- Закону о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023),
- Правилнику о стандардима услуга каријерног вођења и саветовања ("Сл. гласник РС", бр. 43/2019), члану 10. Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије ("Сл. гласник РС", бр. 27/2018, 6/2020, 129/2021 - др. закон и 76/2023),
- Закону о средњем образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021, 129/2021 - др. закони 92/2023),
- Стратегији развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030. године ("Сл. гласник РС", бр. 63/2021).

Активности Тима за КВиС реализују у сарадњи са другим актерима, попут:

- Представника локалних компанија
- Представника Националне службе за запошљавање (НСЗ)
- Представника локалне самоуправе
- Бивших ученика школе
- Вршњачког тима састављеног од актуелних ученика школе,
- родитеља
- представника локалне канцеларије за младе
- организација које на терену пружају услуге КВиС-а младима
- других заинтересованих страна које могу дати допринос остваривању - активности КВиС-а предвиђених Планом и програмом рада Тима за КВиС.

Ови актери се раду Тима за КВиС могу прикључити у својству придружених чланова или са неком другом улогом и задатком.

Активности каријерног вођења и саветовања (КВиС) школе треба да буду усмерене на подршку ученицима у:

- Изградњи јасније слике о себи, односно препознавању сопствених интересовања, способности и стечених знања и вештина;
- Препознавању својих јаких страна, али и области даљег развоја попут одређених кључних међупредметних компетенција, знања и вештина из одређених предметних области и сл.;
- Истраживању и разумевању повезаности између сопствених интересовања, способности и вештина из постојећих области рада и занимања;

- Истраживању компетенција потребних за бављење занимањима која су уужем фокусу ученика и (само)процени у којој мери су оне код ученика развијене;
- Истраживању карактеристика занимања која су у ужемфокусуученика (попут услова рада, најчешћих активности, понуде и потражње на тржишту рада), као и истраживању образовних путања до тих занимања;
- Анализи и критичком сагледавању извора информација и самих информација релевантних за каријеру (попут информација добијених путем интернета, од стране представника одређених занимања, факултета, послодаваца, вршњака и сл.);
- Повезивању сапредставницима привреде у локалној заједници;
- Повезивању и сарадњи са стручњацима за КВиС из филијала НСЗ-а у великим/већим градовима. НСЗ пружа услуге каријерног вођења и саветовања које тиме могу постати доступне у свакој локалној заједници;
- Повезивању са локалним канцеларијама за младе и/или организацијама за младе у локалној заједници који пружају додатне услуге каријерног вођења и саветовања;
- Успостављање везе са високошколским установама;
- Доношењу одлука у погледу наставка школовања, стицања додатних/нових квалификација, изласка на тржиште рада и других каријерних опција;
- Припреми за прелазак на наредни ниво образовања/стицање нових или додатних квалификација/излазак на тржиште рада;
- Развоју вештина неопходних за што динамичнију проходност кроз свет рада (нпр. састављање радне биографије и мотивационог писма, припрема за разговор за посао);
- Оснаживању за креирање каријерног плана, односно постављање краткорочних и дугорочних циљева и осмишљавање корака за остварење циљева у погледу изградње и развоја своје каријере;
- Оснаживању ка прихватању континуираних промена као природног стања на тржишту рада и саставног дела каријерног пута, те развоју стратегија за реаговањена промене;
- Оснаживању за препознавање значаја и коришћење различитих прилика за формално, неформално и информално учење.

Активности и услуге КВиС-а разликују се у зависности од контекста у ком се реализују и зависно од потреба циљне групе, те се могу начелно разврстати на услуге **каријерног информисања**, каријерног саветовања и образовања за каријеру, али је свакако могуће осмислити и активности које представљају комбинацију поменутих.

Каријерно информисање представља процес обавештавања о образовним и каријерним могућностима. Каријерно информисање односи се на обезбеђивање информација или упућивање на самостално проналажење информација неопходних за планирање каријере. Представља први корак у процесу КВиС-а, који може, али и не мора, бити настављен.

Образовање за каријеру односи се на активности које воде ка стицању вештина за управљање каријером у оквиру наставних или ваннаставних активности, радионице, обуке и друге облике формалног и неформалног учења усмерене на развој вештина управљања каријером код ученика.

Каријерно саветовање усмерено је на циљану подршку ученику у откривању и разумевању сопствених образовних и каријерних могућности и доношењу одлука и планирању каријере. Представља најкомплекснији процес који има за циљ да помогне појединцима да разумеју властите циљеве и жеље, као и могућности за остваривање истих, донесу одлуке утемељене на информацијама, посвете се активностима и управљају променама у својој каријери. Може бити организовано као групно или индивидуално саветовање

12. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Програм заштите животне средине обухвата активности усмерене на јачање и развој свести о значају здраве животне средине, одрживог развоја и очувању и унапређењу природних ресурса.

Циљ програма заштите животне средине јесте развој еколошке свести код ученика, стицање знања, формирање навика и умења које ће ученици примењивати у очувању природе и заштити животне средине, еколошке етике

Садржаји програма:

- Основни појмови екологије;
- Значај озелењавања, заштита и уређење природне и радне средине;
- Загађивање воде, ваздуха, земљишта и хране;
- Унапређивање животне средине.

Активности:

- Естетско уређење школског простора
- Еколошко уређење школске средине
- Хигијенско уређење школске средине
- Учешће школе у акцијама локалне самоуправе у области екологије и заштите животне средине
- Учешће школе у истраживачким еколошким пројектима и промоција школе и њених ресурса
- Организовање предавања и трибина од стране еколошких институција и факултета
- Реализација тема на ЧОС-у о значају очувања животне средине
- Реализација тема на часовима обавезних и изборних предмета
- Рад еколошке секције
- Учешће на разним литерарним и ликовним конкурсима на тему екологије и заштите животне средине
- Обележавање Дана заштите животне средине
- Обележавање Дана планете Земље 22.04.
- Сарадња са еколошким покретом општине

Начин остваривања програма

Програм заштите животне средине реализоваће се кроз часове редовне наставе и ваннаставних активности координацијом наставника биологије, екологије, ликовне културе, грађанског васпитања, али и одељењских старешина, предметних наставника, стручног сарадника, осталих запослених, као и родитеља или другог законског заступника и локалне заједнице.

13. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА И ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Права детета и ученика у Републици Србији остварују се у складу са Уставом Републике Србије, ратификованим међународним уговорима, Кривичним закоником („Службени гласник РС”, бр. 85/05, 88/05 – исправка, 107/05 – исправка, 72/09, 111/09, 121/12, 104/13, 108/14, 94/16 и 35/19), Законом о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица („Службени гласник РС”, број 85/05), Закоником о кривичном поступку („Службени гласник РС”, бр. 72/11, 101/11, 121/12, 32/13, 45/13, 55/14, 35/19, 27/21 – УС и 62/21 – УС), Законом о прекршајима („Службени гласник РС”, бр. 65/13, 13/16 и 98/16 – УС, 91/190 – др. закон, 91/19 и 112/22), Породичним законом („Службени гласник РС”, бр. 18/05, 72/11 – др. закон, и 6/15), Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење и 2/23 – УС), Законом о забрани дискриминације („Службени гласник РС”, бр. 22/09 и 52/21), Законом о спречавању насиља у породици („Службени гласник РС”, бр. 94/16 и 10/23 – др.закон), Законом о посебним мерама за спречавање вршења кривичних дела против полне слободе према малолетним лицима („Службени гласник РС”, број 32/13), Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23), Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС”, бр. 18/17, 55/13, 27/18 – др. закон и 10/19 – др. закон) и другим прописима којима се регулишу права детета и ученика као и релевантним међународним актима које је ратификовала Република Србија, а којима се регулишу права детета и ученика.

Република Србија се ратификацијом Конвенције о правима детета Уједињених нација („Службени лист СФРЈ – Међународни уговори”, број 15/90 и „Службени лист СРЈ – Међународни уговори”, бр. 4/96 и 2/97 – у даљем тексту: Конвенција), обавезала да обезбеди остваривање свих права детета, а нарочито, на заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања, потпуну информисаност, на правично поступање и заштиту приватности, као и да детету које је било изложено насиљу обезбеди подршку за физички и психички опоравак и његову социјалну реинтеграцију.

Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (у даљем тексту: Правилник о протоколу) прописују се садржаји и начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања, праћење ефеката предузетих мера и активности. Овај правилник уређује и начине развијања отпорности установе за ефикасно реаговање на кризне догађаје, процедуре поступања када се догоди кризни догађај и начине праћења ефеката предузетих мера и активности.

Установа, у смислу овог правилника, је предшколска установа, основна и средња школа и дом ученика. Под простором установе подразумева се простор и време реализације образовно-васпитног рада у седишту, ван седишта установе, местима и свим другим ситуацијама у којима се остварује васпитно-образовни, образовно-васпитни и васпитни рад, као и друге активности установе (у даљем тексту: образовно-васпитни рад).

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

Забрана насиља, злостављања и занемаривања у установи односи се на сваког – децу, ученике, запослене, родитеље, односно друге законске заступнике (у даљем тексту: родитељ) и трећа лица. Одредбе овог правилника које се односе на кризни догађај подразумевају ефикасно поступање установе у одговору на кризни догађај.

13.1. Облици насиља и злостављања

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

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

Насиље и злостављање може да јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и дигитално.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

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

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

13.2. Дигитално насиље

Шта је дигитално насиље?

Дигитално насиље (енг. *cyberbullying*) 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 и злостављање је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

Најчешћи облици дигиталног насиља

Под дигиталним насиљем се подразумева коришћење дигиталних технологија (тј. Мобилних телефона и интернета), а са намером да се особа на коју је насиље усмерено повреди, понизи и узнемири, као и да јој се нанесе нека штета. Дигитално насиље подстиче групну мржњу, узнемиравање, праћење, урушавање приватности, вређање на било којој основи, као и ширење непримерених и увредљивих коментара на рачун друге особе.

Насиље путем интернета може да се испољава на више другачијих начина. Облици дигиталног насиља који су најраспрострањенији су претње, узнемиравање, уцењивање, злоупотребљавање туђих личних података и/или фотографија, сајбербулинг, прављење и коришћење лажних профила, сексуално злостављање путем интернета, дејча порнографија, говор мржње, различите преваре путем интернета...

Дигитално насиље се може сматрати релативно новим феноменом, а може се дефинисати на различите начине. Поред термина дигитално насиље можемо пронаћи и насиље на интернету, сајбер насиље, електронско насиље, сајбербулинг итд.

У следећој табели приказана је класификација потенцијалних ризика на интернету (Hasebrink et al., 2009).

Табела : Врсте ризика на интернету

ВРСТЕ РИЗИКА	УЛОГА МЛАДИХ	
	АКТИВНА	ПАСИВНА
САДРЖАЈ	-Постављање на интернет недозвољеног и потенцијално штетног садржаја (нпр. експлицитне фотографије, видео-снимци, поруке на профилима, блоговима итд.).	-Праћење порнографског, насилног и расистичког садржаја. -Праћење другог садржаја на интернету који може имати штетне последице (нпр. анорексија, самоубиство и др.).
КОНТАКТ	-„Секстинг”. -Узнемиравање и дигитално насиље над другима.	-Бити врбован/а. -Трпети узнемиравање или дигитално насиље.
КОМЕРЦИЈАЛНЕ УСЛУГЕ	-Неовлашћено коришћење ауторских права. -Онлајн коцкање. -Онлајн куповина (ризична).	-Бити жртва огласа, спамова, спонзорстава. -Несвесно улажење у договоре око куповине производа.
БЕЗБЕДНОСТ	-Откривање личних података. -Хакерисање - Хакер је особа која	-Несвесна инсталација злонамерних кодова (нпр.

	модификује програме, нелегално улази у туђе сигурносне и личне оперативне системе и користи туђе информације. Доступно на: https://sr.wikipedia.org/wiki/Хакеп	вируса). -Бити жртва преваре. -Бити жртва крађе идентитета.
--	--	---

Осим термина *дигитално насиље*, у литератури се срећу и други сродни термини: *електронско насиље*, *насиље на интернету*, *онлајн насиље*, *сајбер насиље*, *малтретирање у дигиталном свету* и др.

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 СМС- ом, 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.

Дигитално насиље може се вршити **директно** или **индиректно** (преко посредника), уплитањем других особа у вршење насилне активности, са или без њиховог знања (нпр. у име неке особе, са њене адресе или профила, шаљу се узнемирујуће поруке или се остављају на блогу, чету, форуму или профилу других особа).

Дигитално насиље обично се дешава међу младима, међутим, нису ретки случајеви када су одрасле особе насилне према деци и младима на интернету. У тим случајевима најчешће је реч о малтретирању (енг. *cyber-harassment*) или прогањању (енг. *cyber-stalking*) путем интернета, што представља кривично дело и кажњиво је законом.

Дигитални медији посебно су погодни за одрасле особе (тзв. Сексуалне предаторе или насилнике) који се лажно представљају и комуницирају с млађим особама у циљу сексуалне злоупотребе. Стога се у последње време све више говори о сексуалном дигиталном насиљу или сексуалној злоупотреби путем интернета. Интернет (путем друштвених мрежа, чета, причаоница) омогућава различите начине сексуалне злоупотребе: постављање узнемирујућих, увредљивих или претећих порука, слика или видео-снимака на туђе профиле или слање тих материјала СМС- ом, 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.

Грумлинг (енг. *grooming*) представља низ предаторски мотивисаних поступака, односно припремних радњи које имају за циљ успостављање контакта, одржавање комуникације и физички приступ детету. Сексуални редатори на интернету немају јасан профил, њихова занимања и узраст варирају, мада истраживања показују да су то најчешће особе мушког пола (Wolak et al., 2008).

Под *секстингом* (енг. *sexting*) подразумева се слање или постављање на интернет фотографија, порука или видео-снимака са експлицитним сексуалним садржајем. Размена фотографија или порука са

сексуалним садржајем може да делује као безазлено флертовање или забава, али, за младе, секстинг има озбиљне друштвене и правне последице.

Поседовање и ширење фотографија или видео-снимака са сексуалним садржајем на којима су малолетници/е, према Кривичном закону Републике Србије, представља поседовање дечје порнографије, чак и ако особе на сликама шаљу експлицитне материјале или дају пристанак да се фотографишу или снимају и кажњиво је затвором према члану 185 (*Приказивање, прибављање и поседовање порнографског материјала и искоришћавање малолетног лица за порнографију*).

Фотографије могу лако да измакну контроли и да доспеју на много више адреса него што је планирано. Потом се најчешће користе за сајбер малтретирање или сајбер прогањање.

Превенција дигиталног насиља

Превенцију дигиталног насиља важно је спроводити на свим нивоима, почевши од појединца/ке, затим породице, образовно-васпитне установе, телекомуникационих компанија, државних институција, друштва у целини.

Када је реч о образовно-васпитном систему, и превентивне и интервентне активности у вези са насиљем, злостављањем и занемаривањем (укључујући и дигитално насиље) регулисане су законским прописима, односно правним документима.

У превенцији дигиталног насиља кључну улогу имају:

- развијање **дигиталне писмености** младих и одраслих (наставника/ца и родитеља) с циљем да се унапреде њихове вештине примене техничких мера заштите, али, још важније, да се развије свест о ризицима, али и о потенцијалима и позитивним аспектима коришћења дигиталне технологије;
- стицање **социјалних вештина**, односно вештина ненасилне комуникације и у реалном и у дигиталном окружењу, као и неговање породичне/школске климе која не толерише ниједну врсту насиља, па ни дигитално.

Дигитална писменост

Дигитална писменост је способност да се пронађу, анализирају, створе и пренесу у дигиталним формату различите информација. Дигитална писменост је скуп знања и вештина које су у вези са употребом дигиталних технологија (рачунари, лаптопови, смарт телефони, таблети...). Због свега наведеног, дигитална писменост је једна од кључних вештина које су неопходне сваком човеку у 21. веку, а налази се на списку од осам кључних компетенција за целоживотно учење и активно учествовање у друштву.

Еврпски парламент дефинише дигиталну писменост као способност критичког и безбедног коришћења технологије на послу, у слободно време и у комуникацији.

Скоро све дефиниције дигиталне писмености у први план истичу креативно и критичко коришћење информација, као и решавања потенцијалних проблема у дигиталном окружењу и безбедно коришћење дигиталних технологија.

Данас је неопходно дати подршку развоју дигиталне писмености кроз формално образовање како би млади били спремни и способни за коришћење дигиталних технологија безбедно и сигурно. Основне дигиталне вештине су данас потребне и на послу, али и ради једноставних облика комуникације у свакодневном животу. Данас се развијају нове дигиталне услуге, попут е-управе и е-трговине које су намењени лакшем животу грађана са дигиталним вештинама. Функционална дигитална неписменост може да изложи грађане, посебно млађе и рањиве групе, злоупотребама нових технологија.

Коме пријавити дигитално насиље?

1. **Сваки облик насиља, па и дигитално насиље, пријављује се школи: наставнику/ци и одељењском старешини.** У зависности од нивоа насиља, активности у вези са заштитом предузима сам наставник/ца и одељењски старешина, тим за заштиту од насиља, односно унутрашња заштитна мрежа, или се укључује спољашња заштитна мрежа (остале установе: Центар за социјални рад, Полицијска управа, установе здравствене заштите). Образовно-васпитна установа је у обавези да сваки облик насиља

трећег нивоа пријави надлежној школској управи у року од 24 сата.

2. У оквиру **Министарства просвете, науке и технолошког развоја функционише СОС телефонска линија**. На број телефона **0800/200-201** може се пријавити сваки облик насиља, па и дигитално насиље.

3. Информације о сексуалној злоупотреби малолетних лица у порнографске сврхе, сексуалном насиљу на интернету, педофилији, криминалним онлајн садржајима, или ако је малолетна особа добијала путем дигиталних уређаја било какав материјал са експлицитним сексуалним садржајем се пријављују :

Одељењу за борбу против високотехнолошког криминала Министарства унутрашњих послова Републике Србије, имејл : childprotection@mup.gov.rs, телефон (центра): 011/306-2000.

4. **Национална платформа за превенцију насиља која укључује и децу „ЧУВАМ ТЕ“ – Пријава насиља**

5. **Више јавно тужилаштво у Београду, Посебно одељење за борбу против високотехнолошког криминала**, адреса: Савска 17а (Палата правде), имејл: vtk@beograd.vtk.jt.rs, телефон: 011/360-1272; или, **основно јавно тужилаштво**, пријава се подноси на подручју оног јавног тужилаштва где се насиље догодило.

6. **Нет патрола** – електронски механизам за анонимну пријаву нелегалних садржаја на интернету (пријаве прослеђују МУП-у). Уклањају и спречавају даље ширење материјала који се тичу сексуалне злоупотребе деце, физичких и психичких напада на децу, говора мржње, као и садржаје расистичке и ксенофобичне природе

7. **Инцест траума центар** – пружа услуге психолошке подршке деци која су доживела сексуално злостављање, као и члановима/ицама њихових породица, имејл: itcentar@eunet.rs, телефон: 011/386-1332.

Све социјалне мреже својим корисницима/ама пружају могућност пријављивања насиља које се десило на мрежи.

13.3. Појам трговине људима и улога школе у заштити ученика

Трговина људима или *модерно ропство* је облик насиља и злостављања о којем се мало зна и зато је неопходно појачати превентивне активности и у већој мери информисати наставнике, ученике и родитеље о овом комплексном проблему. У нашој држави овим кривичним делом првенствено се бави Центар за заштиту трговине људима, а такође и Министарство унутрашњих послова, Министарство здравља, Министарство просвете, центри за социјални рад, невладина организација - Астра и Атина - удружење грађана за борбу против трговине људима и свих облика родно заснованог насиља.

Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање трговина људима је дефинисана као облик насиља и злостављања која у основи има експлоатацију. *Трговина људима је врбовање, превозење, пребацивање или скривање лица путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.*

Кључни елементи трговине људима јесу:

- чин (врбовање, превозење, пребацивање, предаја, продаја, куповина, посредовање у продаји, скривање или држање особе),
- средство (употреба силе, претње, довођење у заблуду, злоупотреба овлашћења, поверења, зависности, тешких прилика, задржавање исправа, давање и примање новца)
- циљ (експлоатација: радна, сексуална, вршење криминалних дела, просјачење, ропство, одузимање органа, оружани сукоби).

Трговина људима се одвија кроз четири фазе:

1. фаза порекла (регрутовање или врбовање жртава у месту где жртва живи),
2. фаза транзита (превозење, пребацивање, скривање, примање),
3. фаза дестинације где се одвија експлоатација и
4. фаза елиминације (престанак експлоатације).

До престанка експлоатације долази када жртве остану без одређених „квалитета“ неопходних за експлоатацију или услед спасавања жртве (бекством, откупом, пуштањем на слободу најчешће да се не би разоткрили полицији, природном смрћу, убиством, самоубиством).

Методе врбовања жртава путем принуде и обмане груписане су у четири категорије:

- модел апсолутне принуде (отмица, физичка сила, продаја жртве од стране породице, злоупотреба овлашћења и злоупотреба односа зависности),
- модел релативне принуде (претња, уцена, злоупотреба тешких прилика другог),
- модел врбовања апсолутном неистином (приказивање жртви апсолутно лажних чињеница о околностима и условима њеног будућег живота и рада, тако да она прихвата понуду регрутера),
- модел врбовања полуистином (лице зна да ће радити одређени посао, то и ради, али се налази у експлоатисаном положају: минимално плаћено или уопште није плаћено или ради у веома тешким условима).

Постоје различити видови трговине људима. Груписани су у четири категорије:

1. сексуална експлоатација (експлоатација на основу принуде на: проституцију, порнографију, стриптиз, секс-туризам, учествовање у продукцији порнографског материјала,
2. некомерцијална експлоатација (експлоатација коју не мора да прати новчана надокнада: принудни брак и илегално усвојење),
3. радна експлоатација (искоришћавање у виду обављања разних послова, слабо плаћених или опасних и тешких послова),
4. други облици експлоатације (уклањање органа, коришћење особе за криминалне активности и прошњу).

Кључни појам за препознавање трговине људима је рањивост детета. Најчешћи фактори рањивости су:

- рана искљученост из образовног система,
- неадекватна подршка и заштита од стране родитеља,
- менталне и физичке потешкоће детета
- промискуитетност деце,
- злоупотреба психоактивних супстанци и
- склоност разним видовима криминалног или асоцијалног понашања.

Наставници и стручни сарадници због свакодневних контаката са ученицима међу првима могу да уоче неке од знакова који указују на повећани ризик или потенцијалну укљученост у неки од облика трговине људима. Фактори рањивости представљају факторе ризика који касније могу да доведу ученика до уласка у ланац експлоатације и због тога захтевају праћење у оквиру установе.

Заблуде о трговини људима су да су жртве увек сиромашна деца из сиромашних насеља, да су трговци људима увек непознате особе, а да је насиље основни механизам контроле. Веома често приликом врбовања жртве постоји фаза *удварања* – успостављање поверења кроз обећања, похвале, завођење, поклоне, пажњу, нуђење заштите, позајмице. Жртва трговине људима може да буде свако (мушкарци, жене, дечаки, девојчице, независно од свог порекла, година, националне припадности, образовања, социјалног статуса или неке друге особине). Заједничка карактеристика жртава трговине људима у великом броју случајева је претходно искуство насиља (насиља у породици, партнерског насиља и сл.).

Најчешће жртве трговине људима су младе девојке, незапослене жене, особе које су само желеле бољи живот. Жртву, најчешће, у ланац трговине људима увлачи особа коју она познаје и у коју има поверења. Начини врбовања се разликују, али оно што им је свима заједничко је обећање доброг посла, бољег живота и испуњења снова. За врбовање се све чешће користи интернет.

Неки од механизма контроле жртава су: ограничавање слободе кретања, праћење, одузимање документације, контрола контаката, претње, насиље, увреде, наркотици, уцена, дужничко ропство, специфична динамика односа – смењивање злостављачких и брижних секвенци.

Просветни радник је кључна фигура која може благовремено започети борбу за заштиту права деце. Откривање жртве почиње са сумњом, забринутости учитеља/наставника/стручних сарадника да је ученику потребна помоћ. Установа је у обавези да препозна и прати факторе рањивости и врши процену на основу листе индикатора. Праћење у оквиру установе подразумева додатно прикупљање информација и пружање подршке ученику:

- ученик често неоправдано касни/ изостаје са наставе или често на часу није концентрисан,
- изгледа исцрпљено, малаксало,

- уочљив је пад школског успеха, итд.

Потребно је прикупити информације, утврдити разлоге таквог понашања, направити процену на основу листе индикатора и предузети даље мере и активности. Школа има обавезу да формира тим за заштиту од дискриминације, наила, злостављања и занемаривања.

Тим на почетку сваке школске године припрема **план превентивних и интервентних активности** након анализе безбедности ученика у школи. Потребно је да **План превентивних активности** садржи тему трговина људима и да се ова тема обради на одговарајући начин са ученицима, наставницима и родитељима.

План интервентних активности такође садржи поступање у случајевима сумње или сазнања о овом облику насиља. Установа је у обавези да реагује на сумњу или сазнање да је ученик жртва било ког облика трговине људима (просјачење, радна/сексуална експлоатација, коришћење за криминалне активности...) и то без обзира да ли се припрема, догађа или се догодило.

Механизми деловања у одговору установе на насиље су: препознавање, уочавање и праћење првих знакова који указују на могућу трговину људима (индикатори);

- консултације у оквиру установе,
- повезивање са спољашњом мрежом – центар за социјални рад, МУП, невладине организације, центар за заштиту трговине људима.

Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета о чему директор обавештава полицију или надлежно тужиоца и надлежни центар за социјални рад. Директор пријављује овај облик насиља Центру за заштиту жртава трговине људима, надлежном центру за социјални рад и полицији. Такође, о ситуацији обавештава Министарство просвете односно ШУ. Званичну идентификацију жртава трговине људима врши Центар за заштиту жртава трговине људима.

Улога наставника је да охрабрује, подржава и оснажује ученика у савладавању школских обавеза и уклапање у одељење. Показује ученику да га прихвата и да му верује. Информише дете о корацима које је школа обавезна да предузме. Укључује стручњака или особу коју дете најбоље прихвата у циљу пружања подршке. Неопходно је консултовати се и урадити процену ризика користећи индикаторе за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима.

Школа обезбеђује подршку ученику кроз: поштовање поверљивости података и приватности, поступање у најбољем интересу детета, обезбеђивање сигурности детета, поштовање личности и достојанства детета, праведност и антидискриминацију.

13.4. Превентивне активности

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

Превентивним активностима се:

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

7) развијају социоемоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Програмирање и планирање заштите од насиља, злостављања и занемаривања

Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом, школским програмом, а у школама са домом и домовима ученика, и програм васпитног рада, који чине саставни део годишњег плана рада. Установа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење (у даљем тексту: програм заштите од насиља).

Програм заштите од насиља утврђује се на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе.

Програм заштите од насиља садржи:

1) начине на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (васпитне, наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, васпитна група, одељењска заједница, ученички парламент, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи – индивидуално и групно, савет родитеља);

2) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање;

3) начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања;

4) подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе;

5) подстицање ученика за обављање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада;

6) садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања;

7) поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања;

8) начине реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа;

9) облике и садржаје рада са свом децом и ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања;

10) начине, облике и садржаје сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном организационом јединицом полиције (у даљем тексту: полиција), центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима и др.;

11) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито, у односу на:

(1) учесталост (број ситуација и број пријава) инцидентних ситуација и број пријава,

(2) заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања,

(3) број повреда,

(4) учесталост и (број васпитних и васпитно-дисциплинских поступака) поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених,

(5) број и ефекте планова заштите од насиља и планова појачаног васпитног рада,

(6) остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања,

(7) број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака,

(8) квалитет сарадње укључености родитеља у креирању сигурног и подстицајног школског окружења у циљу превенције насиља,

(9) друге показатеље.

Планом заштите од насиља на годишњем нивоу дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика њиховог остваривања и саставни је део годишњег плана рада установе.

Приликом израде програма заштите од насиља неопходно је да планиране активности одражавају актуелне потребе школе на основу анализе стања (сигурност и безбедност ученика, анализа ситуација насиља и ризичних понашања ученика из претходне школске године и сл.).

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Установа има посебан тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: тим за заштиту).

Чланове и руководиоца тима за заштиту одређује директор установе из реда запослених (обавезно наставник, васпитач, стручни сарадник, секретар и по потреби други запослени). Број и састав чланова тима за заштиту зависе од специфичности установе (врста и величина установе, организација рада, издвојена одељења, присуство деце и ученика из мањинских и маргинализованих група и др.). Директор одређује, психолога, педагога или, изузетно, другог запосленог – члана тима за заштиту, као одговорног за вођење и чување документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у којима тим за заштиту учествује. Установа може да укључи у тим за заштиту представнике родитеља и локалне заједнице, ученичког парламента и по потреби одговарајуће представнике спољашње мреже заштите (представнике из социјалног и здравственог система, представника полиције и др.). Када тим разматра конкретне ситуације насиља у обавези је да поступа у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Када тим за заштиту разматра конкретне ситуације насиља заседа искључиво у саставу који чине запослени (директор, стручни сарадници, секретар, наставници, васпитачи). По позиву могу да присуствују родитељи ученика учесника ситуације као и професионалци из спољашње заштитне мреже.

Изузетно од напред наведеног, у средњој школи основаној за потребе унутрашњих послова, обавезни члан тима за заштиту је и представник организационе јединице Министарства унутрашњих послова, надлежног за послове обуке, а рад тима за заштиту се прилагођава специфичностима рада те школе, у складу са општим актом установе.

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

Задаци тима за заштиту су да:

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

13.5. Интервентне активности

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

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

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

Уколико се насилно понашање догоди у простору 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.

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима

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

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

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

Процену нивоа насиља врши тим за заштиту, а на основу прикупљених информација и чињеница. Тим за заштиту може да редефинише процењени ниво уколико дође до нових сазнања и информација. Процену другог и трећег нивоа вршњачког насиља врши тим за заштиту, а првог нивоа одељењски старешина, односно васпитач у дому ученика, изузев у средњој школи основаној за потребе унутрашњих послова где процену за сва три нивоа вршњачког насиља врши тим за заштиту.

На предшколском узрасту у складу са развојним карактеристикама узраста говоримо о сукобима међу децом и агресивном понашању. Тим за заштиту у предшколској установи не процењује ниво насиља већ након анализе ситуације доноси план активности у раду са дететом и породицом узимајући у обзир социјални контекст, учесталост понашања, трајање, интензитет, последице, степен ризика по учеснике ситуације, карактеристике развојног периода и индивидуалне карактеристике детета. У реализацију плана активности укључује се родитељ детета. Уколико укључивање породице није у најбољем интересу детета, установа на основу стручног мишљења тима за заштиту укључује надлежни центар за социјали рад. У складу са проценом ризика и потребама детета укључују се и други системи из спољашње мреже заштите у складу са својом надлежностима (систем социјалне заштите, систем здравствене заштите).

Планом се дефинишу и васпитне активности родитеља са дететом, динамика и начин сарадње родитеља са установом као и активности установе усмерене на јачање родитељских вештина.

Примери разврставања различитих облика насиља према нивоима вршњачког насиља:

ЗА ПРВИ НИВО ВРШЊАЧКОГ НАСИЉА:

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

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

ЗА ДРУГИ НИВО ВРШЊАЧКОГ НАСИЉА:

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

ЗА ТРЕЋИ НИВО ВРШЊАЧКОГ НАСИЉА:

- **облици физичког насиља су:** туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем и сл.
- **облици психичког насиља су:** застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације и сл.
- **облици социјалног насиља су:** претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других и сл.
- **облици сексуалног насиља:** завођење ученика од стране запослених, злоупотреба ауторитета, поверења, или утицаја над дететом/учеником подвођење, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест и сл.
- **облици насиља злоупотребом информациониx технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су:** злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и четовања у циљу слања претњи и угрожавања сигурности, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија и сл.

Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене законом, у зависности од околности (последиче, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.

Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

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

На првом нивоу, који по правилу процењује одељењски старешина, односно васпитач у дому ученика, 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. одељењски старешина може консултовати и психолога/педагога школе за подршку по потреби.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

На овом нивоу обавезан је појачан васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако су у пружању подршке ученику укључени представници из спољашње мреже заштите, установа остварује сарадњу са њима у циљу усклађивања активности у пружању адекватне подршке.

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

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

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

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

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

Када дете предшколског узраста испољава агресивно понашање које је део развојне фазе или последица сметње у развоју детета васпитач у сарадњи са тимом за заштиту планира мере подршке уз обавезно укључивање родитеља. Тим за заштиту процењује да ли је потребно укључивање других институција за подршку детету и породици (центра за социјални рад, здравствене службе и др.).

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

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

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

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

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

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према 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 од насиља) на основу Правилника о протоколу. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

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

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

У свим ситуацијама када се непосредно дешава насиље или постоји оправдан разлог да се сумња да ће доћи до насиља услед непредузимања хитних мера заштите, без обзира на узраст учесника ситуације насиља, установа одмах обавештава полицију ради спречавања даљег вршења насиља и обезбеђивања помоћи и заштите.

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

Заштита запослених

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Редослед поступања

Редослед поступања у интервенцији:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

План заштите од насиља за ученика, односно план појачаног васпитног рада за ученика садржи: активности којима се даје подршка учесницима насилне ситуације, активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности, временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће 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 израду индивидуалног образовног плана.

План заштите од насиља, као и план појачаног васпитног рада за ученика сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом, секретаром, директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. За ученика који се образује у складу са чланом 76. став 6. тач. 1) и 2) Закона о основама система образовања и васпитања у израду плана заштите се укључује Тим за инклузивно образовање. У припрему плана заштите од насиља, односно/плана појачаног васпитног рада и реализације, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и децу, односно ученике – учеснике у насиљу и злостављању.

План заштите од насиља, као и план појачаног васпитног рада за ученика садрже и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спровode активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе из спољашње мреже заштите, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

Установа је у обавези да у изради плана заштите од насиља ученика, као и плана појчаног васпитног рада укључи родитеља и да прецизира активности које родитељ предузима у васпитном раду са учеником, као и активности које спроводи установа у пружању подршке оснаживању родитељских компетенција. Уколико родитељ одбија да учествује у планирању и реализацији активности из плана заштите од насиља ученика, односно плана појчаног васпитног рада установа обавештава надлежни центар за социјални рад, а установа наставља да реализује предвиђене активности.

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

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

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата од момента сазнања, путем дигиталне националне платформе „Чувам те” (у даљем тексту: Национална платформа) са првим информацијама о догађају и предузетим активностима, а у року од 48 сати од момента сазнања са допуном информацијама и закључцима са састанка тима за заштиту. Такође, установа путем Националне платформе ажурира информације о поступању до затварања предмета, односно предузимања свих потребних мера и њихове евалуације.

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

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

Уколико ученици бораве у дому, обавештава се и организациона јединица Министарства која је надлежна за послове ученичког и студентског стандарда, изузев за ученике средње школе основане за потребе унутрашњих послова, када је о свим облицима и нивоима насиља директор дужан да обавести Министарство унутрашњих послова – организациону јединицу надлежну за послове обуке. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту процени да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика, о чему обавештава полицију или надлежног јавног тужиоца и надлежни центар за социјални рад.

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

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

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

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

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

13.6. Поступање установе у одговору на кризни догађај

Сврха овог правилника је уређивање и начина поступања у реаговању на кризни догађај, јачање отпорности установе, обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите деци, односно ученицима и запосленима који су били изложени кризном догађају на индиректан или директан начин, као и начина и активности установе за повратак у редован начин рада.

Јачање отпорности установе за ефикасно реаговање на кризне догађаје

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

Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:

1) Континуитет

Подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима.

2) Сарадња

Интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе.

3) Доступност

Омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја.

4) Ефикасност

Обезбеђивање да установа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

Установа формира тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

Тим за кризне догађаје формира се у циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима. Програм поступања установе у кризним догађајима израђује се као обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део школског, односно предшколског и програма васпитног рада у домовима ученика. На основу програма израђује се план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који је саставни део годишњег плана рада установе.

Програм рада сачињава се на основу специфичности установе и садржи:

- процену снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима;
- на основу процењених снага, капацитета и специфичности установе, део програма се односи на план поступања у ситуацијама кризе, који подразумева предвиђена безбедна места унутар и изван установе у зависности од кризног догађаја, дефинисан начин алармирања, односно оглашавања и информисања у установи у зависности од врсте кризног догађаја (нпр. претња оружаним нападом, терористичким нападом, дојава о експлозивној направи, талачка криза, пожар и сл.), у складу са евакуационим планом установе. Део плана поступања у ситуацијама кризе, неопходно је да садржи и план распореда просторија, као и начина означавања свих просторија у установама (ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране);
- део који се односи на стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама;
- део који се односи на унапређивање безбедносне културе деце, односно ученика и запослених;
- начин реаговања – кораке у поступању установе када се догоди кризни догађај;
- начине укључивања и сарадње са породицом ради заједничког деловања на јачању отпорности установе;
- начине праћења, евалуацију и извештавања о реализацији програма.

Директор установе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и годишњим планом рада.

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

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

Тим за кризне догађаје у дому ученика средњих школа и у школи са домом ученика, у свој састав, поред наведених чланова, обавезно укључује и координатора васпитне службе.

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

Директор доноси решење којим се дефинише улога чланова тима за кризне догађаје, односно одређује чланове тима који ће обављати послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

Координација обухвата активности – планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације.

Психосоцијална подршка обухвата активности – праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом.

Информисање обухвата активности – прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.

Поступање установе када се деси кризни догађај

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

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

Поступање установе:

Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информиса Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне

	информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.
Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства
Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, допуњује га и коригује.
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

Поступање установа након кризног догађаја

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.

Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, док школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.

Извештај о реализацији посебног плана део је годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

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

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

Програм рада Тима за кризне догађаје

На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС, бр.11/2024) у оквиру постојећег Тима за заштиту ученика од насиља формира се подтим за кризне догађаје.

Процена снага: Економско трговинска школанализи се у ужем градском језгру и окренута је ка главној улици, а из школског дорешта граничи се са Основном школом »Иса Бајић«, што је чини рањивом за потенцијалне кризне догађаје (тероризам, дојаве о експлозивној направи). Школа има снаге и капацитете да се суочи са потенцијалним кризним догађајима (пожар, земљотрес, дојава о експлозивној направи) просторно (школско двориште), тако и са кадром (обучен наставник).

Поступање у случају кризног догађаја: у случају пожара, земљотреса, дојаве о експлозивној направи у школи постоји План евакуације у случају пожара и исти тада треба да се примени. На зидовима школских ходника обележен је пут евакуације. Школа има обученог наставника (наставник физичког васпитања, који је члан Тима за КД) који ће руководити евакуацијом. Важно је истаћи, да је наставник са пуном нормом и сваки дан је у школи.

Стручно усавршавање запослених: Школа подстиче стручно усавршавање запослених и оснаживање за пружање психосоцијалне подршке. У претходној години већина наставника је прошла сминаре са националне платформе «Чувам те», ове године планира се показна вежба за евакуацију у случају кризног догађаја.

Унапређивање безбедносне културе ученика и запослених: Као и наставници и ученици су у великом броју прошли обуку на националној платформи «Чувам те» намењеној ученицима. Са ученицима се ради и на час-у, кроз радионице, Ученички парламент на јачању безбедносне културе и подизање свести о важности спречавања насиља.

Кораци у поступању у установи када се догоди кризни догађај:

- састанак Тима за кризне догађаје, одмах или за 24 сата
- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;

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

Поступање у установе након кризног догађаја: Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи Тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.

Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, док школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.

Извештај о реализацији посебног плана део је годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

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

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

Документација, анализа и извештавање

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

- 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) прати остваривање активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада;
- 6) прати остваривање плана поступања установе у кризним догађајима;
- 7) евидентира кризне догађаје;
- 8) анализира стање и извештава.

Одељењски старешина, односно васпитач 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 психолог или педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор.

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

Тим за заштиту подноси извештај о реализацији превентивних и интервентних активности два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

Извештај о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања

Извештај о реализацији плана заштите од насиља је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству, односно надлежној школској управи. Извештај садржи, нарочито: учесталост инцидентних ситуација и број пријава; заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања; број повреда; учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених; број и ефекте оперативних планова заштите; остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег стручног усавршавања; број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака; број реализованих активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, број кризних догађаја и евалуација плана поступања установе у кризном догађају; остварене обуке у циљу ефикасног реаговања установе у кризним ситуацијама, степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе и друге параметре.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима

14. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА

Циљ програма школског спорта и спортских активности школе је да кроз јединство наставних, ваннаставних и ваншколских активности утиче на афирмацију школског спорта, даље унапређивање моторичких способности ученика, очување здравља, правилну примену физичког вежбања у савременим условима живота, развој мотивације, знања, интересовања обухватањем свих ученика овим процесом ради развоја и практиковања здравог начина живота.

Задаци школе у остваривању школског спорта и спортских активности су :

- указивање на значај физичке активности и моторичких способности за здравље ученика
- развој свести о важности сопственог здравља и безбедности
- развијање потребе неговања и развоја физичких способности
- развој и усавршавање моторичких способности
- формирање морално-вољних квалитета личности
- промовисање образовне и васпитне функције спорта, здравих стилова живота, фер плеја, разумевања, толеранције и одговорности кроз бављење спортом
- проширење и продубљавање интересовања које су ученици стекли у основној школи и потпуније сагледавање спортске гране, за коју показују посебан интерес
- континуирано праћења физичког развоја и развоја моторичких способности ученика (посебно оних повезаних са њиховим здрављем)
- превенција насиља
- превенција малолетничке деликвенције
- способност функционисања у заједници, развој људске врлина и квалитета

Програмски садржаји: Школа ће обављати следеће школско-спортске активности у складу са могућностима:

- Редовна настава физичког васпитања
- Изборни предмет-спорт
- Спортске секције
- Школска, општинска, окружна, међуокружна и републичка такмичења
- Пријатељски спортски сусрети
- Кросеви - Пролетни и јесењи крос;
- Спортска недеља у 1. и 2. у полугодишту;
- Спортски дан са СТШ „Михајло Пупин“ из Куле.

Начин остваривања програма

План остваривања програма предлаже стручно веће водећи рачуна о интересовањима ученика, просторним условима за рад, узрасним карактеристикама, способностима, календару такмичења и активностима друштвене средине. Да би настава физичког васпитања била примерена индивидуалним разликама ученика, који се узимају као критеријум у диференцираном приступу, наставник ће сваког ученика или групе ученика, усмеравати на смањене или проширене садржаје, који су предвиђени наставним планом и програмом, у часовној, ванчасовној и ваншколској организацији рада. Ученик се у сваком тренутку може укључити у рад секције и других облика остваривања овог програма. За ученике који су ослобођени практичног дела наставе планира се рад према посебно дефинисаним исходима. Ови ученици учествују пружајући помоћ наставнику у евиденцији и организацији часова, суђењу, изради презентација....

15. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Локална самоуправа значајно утиче на рад школе, а првенствено кроз различите облике финансирања, од свакодневног рада, до унапређења материјално-техничких услова и подршке ученицима из осетљивих група. Одељење за друштвене делатности, односно просветна инспекција прати рад школе, а такође и друге инспекцијске службе.

Циљ програма:

- Заједничко планирање садржаја и начина сарадње са локалном самоуправом у циљу унапређења рада школе
- Стварање услова за задовољавање потреба ученика (и родитеља или другог законског заступника) у вези са реализацијом наставних и ваннаставних активности ученика и њихових интересовања
- Стварање услова за боље и брже решавање проблема ученика везаних за реализацију образовно – васпитне делатности школе

Задаци:

- Остваривање сарадње са локалном заједницом
- Праћење активности локалне самоуправе и активна сарадња са релевантним институцијама и удружењима на територији општине Кула
- Информисање локалне заједнице о значајним моментима живота и рада Школе
- Укључивање локалне заједнице у живот и рад школе
- Обезбеђивање подршке локалне заједнице у активностима школе
- Усвајање и богаћење културних вредности ученика
- Организовање активности за ученике у сарадњи са привредним, културним и јавним установама
- Промовисање школе

Активности:

- Финансирање превоза ученика и наставника
- Израда различитих финансијских извештаја и финансијских планова, рачуни, извода, потраживања школе, полугодишњи и годишњи извештаји
- Избор представника локалне самоуправе у Школски одбор
- Учешће на пројектима за средства унапређења материјално-техничких услова рада
- Присуство различитим састанцима везаним за рад школе (Школски одбор...)
- Присуство представника локалне самоуправе у неким активностима школе
- Укључивање у рад Општинског савета родитеља
- Сарадња са канцеларијом за младе
- Сарадња са привредним друштвима
- Заједничко обележавање значајних датума (академије, концерти, спортски догађаји, и сл.)

- Разни инспекцијски прегледи везани за припремљеност школе за рад и рад током године

Начин остваривања програма

Школа прати и укључује се у дешавања на територији јединице локалне самоуправе и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развој школе. Школа се повезује са институцијама различитих области и од ширег друштвеног значаја, како би се кроз планирање и остваривање заједничких активности и начина извођења ученици упознали са њиховим начином функционисања, општом делатношћу, улогом у друштву, начинима помоћи и услугама које пружају грађанима. Сарадња се остварује кроз слободне активности и редовну наставу у зависности од повезаности са садржајима, кроз посете, предавања, изложбе, конкурсе, такмичења, смотре, радионице, демонстрације, консултације, саветовања, награђивања, ...

Сарадња у законским оквирима обухвата следеће активности:

- сарадња са **Покрајинским секретаријатом за образовање** - план уписа за наредне шк.године (друго полугодиште наредних школских година)
- саветодавне активности ПС за образовање(у континуитету)
- саветодавне активности са **Школском управом Сомбор** (у континуитету)
- финансијска подршка за организовање превоза ученика на такмичења
- учествовање представника локалне самоуправе у раду Школског одбора (у континуитету)
- Сарадња са **Домом здравља** (спровођење друштвене бриге за здравље у циљу спречавања, сузбијања, раног откривања и лечења болести) и то:
 - Континуирана сарадња са **Хитном службом**
 - Сарадња са **Заводом за здравствену заштиту Сомбор** – санитарни прегледи ученика и предметних наставника у подручју рада трговина, угоститељство и туризам (на почетку првог и другог полугодишта наредних шк. година)
- **Министарство унутрашњих послова МУП, ПУ СОМБОР** – обезбеђење јавног окупљања ученика, сарадња приликом организованих путовања ученика (провера техничке исправности возила), сузбијање малолетничке деликвенције и насиља у школи, предавања о различитим аспектима заштите и безбедности ученика, предавања на актуелне теме.
- **Војска Србије** – организовање предавања за ученике матурских и завршних одељења на тему система одбране Републике Србије

Остали видови сарадње

- **Сарадња са Покрајинским секретаријатом за образовање, управу и националне заједнице**
У оквиру пројекта Владе АП Војводине „Афирмација мултикултурализма и толеранције у Војводини“ Економско – трговинска школа планира учествовање у наредним циклусима квиза из историје националних заједница Војводине „Колико се познајемо“. Пројекат заједнички организују **Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице**.
- **ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД**–сарадња у циљу пружања помоћи ученицима да остваре права из социјалне и породично - правне заштите.
- **СРЕДЊЕ ШКОЛЕ** – учешће на радионицама, спортским такмичењима, дебатама, размена искустава наставника,
- **ОСНОВНЕ ШКОЛЕ**–промовисање уписне политике Школе за наредну школску годину и ваннаставних активности; организовање Дана отворених врата.
- **ВИСОКООБРАЗОВНЕ УСТАНОВЕ** – сарадња у виду информисања ученика о могућностима даљег школовања, Конференције наставника економске групе предмета.
- **ГРАДСКА БИБЛИОТЕКА**- учешће на литерарним и ликовним конкурсима.
- **ГРАДСКА ГАЛЕРИЈА** – посете изложбама.
- **Националном службом за запошљавање (НСЗ)** остварује се сарадња у различитим областима:
 - посета Сајму образовања; континуирана сарадња код претходне провере психофизичких

способности кандидата за рад са децом и ученицима у циљу обезбеђења квалитета наставног процеса; сарадња у креирању уписне политике са циљем већег броја запослених ученика;

- **РЕГИОНАЛНА ПРИВРЕДНА КОМОРА СОМБОР** - партнерство у реализацији матурских и завршних испита (екстерни чланови комисија),

САРАДЊА СА ПРИВРЕДНИМ СУБЈЕКТИМА У ЦИЉУ ОРГАНИЗОВАЊА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ПРОФЕСИОНАЛНЕ ПРАКСЕ И ДРУГИ ВИДОВИ САРАДЊЕ (предузећа, установе, самосталне трговинске радње и угоститељски објекти) у Кули и у оквиру Западно-Бачког округа.

- **КУД-ови**-пружање подршке Школи у опреми, стручним саветима и заједничким активностима.
- **ЦРВЕНИ КРСТ**- сарадња у реализацији различитих хуманитарних акција и акција добровољног давања криви.
- **УДРУЖЕЊА И ДРУШТВАЛИЦА СА ПОСЕБНИМ ПОТРЕБАМА** – „Плава птица“ реализација хуманитарних акција;
- **ДОМ ЗА СТАРЕ И ПЕНЗИОНЕРЕ** – традиционална посета за дан старих.

16. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Програмом сарадње са породицом школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима или другим законским заступницима, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја.

Циљеви:

- омогућавање координације, усклађивања, синхронизације, повезивања активности породице и школе у процесу васпитања;
- пружање помоћи породици у реализацији њене васпитне функције;
- обезбеђивање услова за оптималан развој детета;
- међусобно информисање;
- педагошко образовање родитеља или другог законског заступника;
- ангажовање родитеља или другог законског заступника у остваривању задатака школе.

Задаци :

- информисање родитеља или другог законског заступника о њиховим правима и обавезама, те начинима укључивања у рад Школе;
- задовољавање потреба породице и њених циљева;
- едуковање родитеља или другог законског заступника кроз информисање и пружање адекватног модела васпитања и образовања;
- развијање партнерског деловања породице и школе у образовању и васпитању ученика;
- обезбеђивање редовне, трајне и квалитетне сарадње породице и Школе;
- остваривање позитивне интеракције наставник- родитељ;
- обезбеђивање информисаности родитеља или другог законског заступника о променама у образовању које се остварују у школи и код ученика, као и о свим дешавањима у животу Школе.

Области сарадње са породицом

1. Информисање родитеља или другог законског заступника.

Родитељи или други законски заступник треба да буду детаљно информисани о свим аспектима школског живота и образовног процеса који се посредно или непосредно тичу њихове деце и њих, као и о

могућностима на које све начине могу да се укључују у рад школе и да дају свој допринос унапређењу квалитета васпитно-образовног процеса. Ова област сарадње породице и Школе одвија се кроз следеће облике рада:

- странице намењене родитељима или другом законском заступнику на сајту Школе;
- организовање *Отворених врата* – термина када родитељи или други законски заступник имају могућност да са наставницима разговарају о раду и напредовању ученика;
- месечно организовање *Отвореног дана*, када родитељи или други законски заступник могу да присуствују креирање образовно-васпитном раду;
- уређивање огласне табле за родитеље или другог законског заступника у просторијама Школе;
- организовање и реализација родитељских састанака;

2. Укључивање родитеља или другог законског заступника у наставне и остале активности

Родитељи или други законски заступник се подстичу да се укључују у образовни процес на више различитих начина, и то као:

- асистенти у настави, сарадници и асистенти у реализацији програма секција;
- едукатори деце у областима у којима су професионалци/експерти кроз учешће у различитим образовним пројектима који се одвијају у школи/у које је школа укључена;
- сарадници за обезбеђивање безбедног окружења у школи, при организацији и реализацији приредби, изложби, спортских и других такмичења и сличних активности у Школи, сарадници и асистенти у реализацији излета, посета, екскурзија ученика, у организацији и реализацији радионица, хуманитарних акција и сличних активности;
- учесници у стручним тимовима које директор формира по потреби, као евалуатори васпитно-образовног рада и квалитета рада установе кроз процес самовредновања квалитета васпитно-образовне праксе;
- родитељи или други законски заступник ученика из осетљивих и маргинализованих група (социјална ускраћеност, сметње у развоју, инвалидитет и др.) имају могућност да учествују у изради и реализацији индивидуалног образовног плана, и друго.

3. Укључивање родитеља или другог законског заступника у процес одлучивања

Овај облик сарадње пружа родитељима или другом законском заступнику информације о организацији живота и рада школе, а својим учешћем они доприносе побољшању услова и рада школе. Поред учешћа у планирању и организацији, родитељи или други законски заступник треба да су стално присутни, јер то доприноси учвршћивању односа породице и школе. Обавезно укључивање родитеља или другог законског заступника у процес одлучивања и то кроз:

- укључивање родитеља у Савет родитеља Школе;
- укључивање родитеља у Школски одбор;
- укључивање родитеља или другог законског заступника у рад свих тимова на нивоу школе (самовредновање, развојно планирање, сарадња са локалном заједницом и породицом и сл.);
- испитивање потреба и очекивања родитеља или другог законског заступника анкетирањем на крају сваког полугодишта;
- родитељи или други законски заступник ученика из осетљивих и маргинализованих група (социјална ускраћеност, сметње у развоју, инвалидитет и др.) имају могућност да учествују у индивидуалном образовном плану, да по потреби предлажу спољне сараднике у тиму који се бави образовним планом, као и да дају одобрење за спровођење тог индивидуалног образовног плана.

4. Едукација и саветодавни рад са породицом

Будући да су родитељи или други законски заступник у највећој мери упућени на сарадњу са наставницима и са њима имају најучесталије контакте, важан задатак наставника или другог законског заступника је да креирају такву атмосферу у којој ће родитељи или други законски заступник бити подстакнути да се укључују на различите начине и да доприносе животу учioniце/школе без страха да ће то бити протумачено као мешање улога, тј. мешање у професионалну улогу наставника. Унапређивање компетенција родитеља или другог законског заступника за педагошко деловање и пружање подршке ученицима Школа организује кроз следеће облике рада:

- едукација кроз организовање мини предавања на родитељским састанцима;
- организовање трибина и радионица за заинтересоване родитеље или другог законског заступника;

- формирање Клуба родитеља;
- израда Водича за родитеље (публикованог на сајту Школе);
- ангажовање родитеља или другог законског заступника као едукатора других родитеља или другог законског заступника о проблемима који су релевантни за родитељску популацију, а за које су поједини родитељи стручни.

Начин и поступак остваривања програма

Сарадња са породицом одвија се плански и систематски током целе године и подразумева укључивање породице у планирање, реализацију и евалуацију те сарадње. Активности у оквиру сарадње са породицом реализују се на основу Развојног плана Школе и Годишњег плана Школе и то кроз:

- план рада Савета родитеља;
- план рада директора школе;
- план рада стручних сарадника;
- план за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- планове рада стручних већа;
- планове одељењских већа;
- планове одељењских старешина;
- план рада секција;
- план професионалне оријентације;
- план здравствене превенције.

17. ПРОГРАМ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА

Појам екскурзије

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе.

Циљ екскурзије

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци екскурзије

Задаци екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења.

Задаци екскурзије су:

- проучавање објекта и феномена у природи;
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- развијање интересовања за природу и еколошке навике;
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима,
- развијање позитивних социјалних вештина.

Садржаји екскурзије

Садржаји екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и саставни су део школског програма и годишњег плана рада школе.

Програм екскурзије

Школа реализује екскурзију, на начин и под условима утврђеним планом и програмом наставе и учења.

Одељењска и стручна већа школе предлажу програм екскурзије, који достављају наставничком већу, ради разматрања и усвајања.

Екскурзија може да се реализује уколико је савет родитеља дао сагласност на програм екскурзије.

Програм екскурзије садржи: образовно-васпитне циљеве и задатке; садржаје којима се постављени циљеви остварују; планирани обухват ученика; носиоце предвиђених садржаја и активности; трајање, путне правце, техничку организацију, начин финансирања и друга питања од значаја за реализацију програма екскурзије.

Извођење екскурзије

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина или други наставник кога одреди директор установе.

Стручни вођа путовања може бити директор школе или лице које он овласти, а које је одељењски старешина, односно наставник који остварују план и програм наставе и учења.

Ради обезбеђивања веће сигурности ученика на екскурзији, директор може да одреди да поред наставника, односно одељењског старешине, екскурзију прати још највише један наставник који изводи наставу ученицима тог одељења.

Стручни вођа путовања прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја екскурзије.

Стручни вођа путовања и одељењски старешина координирају остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, старају се о безбедности и понашању ученика.

Изузетно, ако се екскурзија организује за највише две групе ученика, стручни вођа путовања може бити и одељењски старешина или други наставник.

Услови за извођење екскурзије

Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника (у даљем тексту: родитељ) ученика по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Изузетно, екскурзија може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика.

Извођење екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу истовремено.

Ако нису испуњени наведени услови, екскурзија се не организује, о чему одлуку доноси директор.

Припрема екскурзије

Припрема ученика, родитеља и наставника је услов реализације екскурзије.

Припрема ученика подразумева да се ученици унапред упознају са местом у које одлазе, условима живота у којима се реализује екскурзија, начином превоза и понашањем у току пута, појединим спортско-рекреативним активностима које ће се реализовати.

Ученици, подељени у групе, уз помоћ наставника припремају кратке реферате о областима и местима која посећују.

Посебна пажња посвећује се делу припреме у коме се наставник са ученицима договара око правила понашања током извођења екскурзије.

Припрема родитеља подразумева организовање родитељских састанака и пружање информација о основним географским карактеристикама и климатским условима краја у коме се организује екскурзија, времену одласка, дужини боравка, цени, документацији коју треба припремити, условима смештаја, исхране, здравствене заштите, условима живота ученика, могућностима комуникације са децом и сл.

Обавеза установе је да родитељима да детаљна упутства о припреми ученика, да упозна родитеље са правилима понашања ученика на екскурзији и законском одговорношћу родитеља за понашање ученика током трајања екскурзије и слично.

Ради прикупљања важних информација везаних за здравствени и психофизички статус деце, њихове особености, специфичне навике и интересовања, организују се са родитељима посебни разговори.

Припрема наставника обухвата индивидуалну и заједничку припрему.

Заједничка припрема се одвија путем краћих састанака на нивоу школе, на којима се разматрају организациона питања од значаја за извођење екскурзије.

Индивидуална припрема обухвата добро информисање наставника о географским и геолошким карактеристикама краја, о флори и фауни, историјским подацима, значајним културним, привредним и другим објектима који се могу посетити, обичајима и етнографским карактеристикама подручја и места у којима ће се реализовати екскурзија.

На основу прикупљених података и постављених циљева и задатака екскурзије, наставник саставља програм који ће се реализовати, одређује динамику активности и припрема све што ће му обезбедити ефикасну и успешну реализацију.

Програм екскурзије треба да садржи јасну структуру која указује на циљеве и исходе у складу са програмом наставе и учења, које треба остварити.

Школа сачињава оперативне планове који, имајући у виду постојање непредвидивих фактора који су од утицаја на реализацију екскурзије, поседују флексибилност, односно прилагодљивост датим околностима нпр. лошим временским условима и сл.

Реализација екскурзије

Приликом извођења екскурзије нарочито се води рачуна о свим видовима заштите и безбедности ученика.

Наставник се стара о организацији и реализацији предвиђених активности, као и о безбедности ученика за време трајања екскурзије.

Путни правци, објекти, манифестације, крајеви и предели одређују се у складу са циљем и задацима путовања.

Екскурзија се, по правилу, изводи на територији Републике Србије, а једном у току школовања може се организовати и у Републици Српској.

Изузетно, за ученике завршног разреда, екскурзија може да се организује у иностранству.

Школа може да планира студијско путовање за групу ученика у циљу учења језика и упознавања културе, сарадње у оквиру пројеката и других облика образовно-васпитног рада, а које се изводи уз претходно прибављену сагласност надлежне школске управе.

Студијско путовање је саставни део годишњег плана рада школе којим се ближе уређује његова организација, циљеви и задаци.

Трајање екскурзије прописано је планом наставе и учења.

Ако је екскурзија, односно студијско путовање организовано у време наставних дана, настава се надокнађује за све ученике, у складу са школским календаром и годишњим планом рада.

Директор установе одговоран је за законитост реализације екскурзије и студијског путовања.

Избор агенције за реализацију екскурзије

Избор агенције за реализацију екскурзије спроводи се у складу са законом који уређује јавне набавке.

Екскурзију може да реализује искључиво агенција која поседује законом прописану лиценцу за организовање туристичког путовања.

Поступак јавних набавки спроводи комисија школе коју образује директор.

Комисија има најмање три члана, од којих је најмање један представник савета родитеља разреда за које се организује екскурзија и најмање један наставник који ће реализовати екскурзију, при чему се на сва остала питања у вези са саставом комисије сходно примењују одредбе закона којим се уређује област јавних набавки.

Секретар школе, уколико није члан комисије, пружа стручну помоћ члановима комисије.

Стручну помоћ члановима комисије пружа и лице које у школи обавља финансијске и рачуноводствене послове.

Предлог одлуке о додели уговора комисија утврђује применом законом прописаних критеријума, посебно водећи рачуна о следећем:

1) Квалитет програма путовања:

- квалитет смештаја и исхране (катеорија објекта примерена узрасту ученика и циљевима и задацима екскурзије, структура соба без могућности проширења смештајних капацитета супротно закону, начин услуживања obroка, локација објекта и др.),

- садржај програма (испуњеност програма, водичи, забавни садржаји и сл.),

- квалитет превоза (авион, аутобус и др.);

2) Цена, услови целодневне бриге о ученицима и услови плаћања.

Приликом одређивања додатних услова за учешће у поступцима јавних набавки, потребно је нарочито водити рачуна о дефинисању услова пословног капацитета у вези са претходним искуством понуђача, а што се доказује референтним листама и потврдама референтних наручилаца путовања.

Одлуку о додели уговора доноси директор на основу предлога комисије.

Одељењски старешина обавештава родитеље о програму и цени екскурзије, избору агенције и осталим условима путовања.

Једнодневна путовања могу бити уговорена без obroка. Вишедневна путовања уговарају се најмање на бази полупансиона.

Приликом реализације екскурзије агенција је дужна да испуни све услове и обавезе прописане законом којим се уређује делатност туризма, а посебно у погледу програма путовања и општих услова путовања.

Безбедност путовања

Директор школе је обавезан да организује консултативни састанак пре извођења путовања, на који позива представнике свих интересних група у процесу одлучивања и планирања, о чему се сачињава записник.

Ако се превоз обавља друмским саобраћајем, директор школе обавезан је да обезбеди да се путовање изврши у складу са прописима којима се уређује начин обављања организованог превоза деце.

Ако надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност документације, техничку неисправност возила или било који други разлог у погледу психофизичке способности возача, директор или стручни вођа путовања обуставиће путовање до отклањања утврђених недостатака.

Забрањено је конзумирање алкохола и опојних средстава за све учеснике путовања.

План дежурства ученика и наставника за време путовања је саставни део програма екскурзије.

Дневне активности, осим превоза, утврђене програмом екскурзије морају бити реализоване до 24 часа.

За путовања дужа од једног дана, изабрана туристичка агенција дужна је да обезбеди лекара – пратиоца, уколико у местима боравка ученика не постоји организована здравствена служба.

За путовања дужа од два дана неопходно је да родитељ достави податке о здравственом, физичком и психичком стању ученика, које издаје изабрани лекар/педијатар на основу здравственог картона.

Тајност података о здравственом, физичком и психичком стању ученика мора бити обезбеђена и о овоме се стара директор школе, одељењски старешина и лекар.

Извештај о извођењу екскурзије

После изведеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, након чега стручни вођа путовања у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.

Након изведеног путовања ученици попуњавају анкетни лист.

Извештај из става 1. овог члана, садржи и информацију о стеченим знањима и искуствима са путовања, начин њихове интеграције у наставни процес, утиске ученика о реализованом путовању, као и планиране обавезне активности које ће наставници са ученицима осмислити и реализовати у настави и ваннаставним активностима (нпр. пројекти, презентације за родитеље, изложбе и сл.).

Извештај из става 1. овог члана доставља се савету родитеља и наставничком већу ради разматрања, а школском одбору ради разматрања и усвајања.

Одељењски старешина на родитељском састанку упознаје родитеље са извештајем.

Извештај о путовању је саставни део годишњег извештаја о раду школе.

Ако се приликом разматрања извештаја о остваривању путовања оцени да предвиђени програм није остварен у целости или да туристичка агенција није испоштовала уговорне обавезе, школа подноси рекламацију агенцији.

18. ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду. У оквиру Програма безбедности и здравља на раду, орган управљања у школи је у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, донео два општа правна акта која уређују тематику везану за безбедност и здравље на раду запослених и ученика. То су :

- Правилник о безбедности и здрављу на раду;
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа.

Правилником о безбедности и здрављу на раду се у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду уређује спровођење безбедности и здравља на раду запослених у школи, у циљу стварања безбедних услова рада, заштите живота, здравља и радне способности запослених.

Право на безбедност и здравље на раду имају и друга лица која учествују у радном процесу, а нису у радном односу у школи, као и лица која се затекну у радној околини школе ради обављања одређених послова ако је школа о њиховом присуству обавештена.

Школа спроводи мере безбедности и здравља на раду у виду:

- Превентивног и периодичног прегледа и испитивања опреме за рад
- Испитивања услова радне околине
- Доношења акта о процени ризика
- Оспособљавања запослених за безбедан и здрав рад
- Вођења евиденција везаних за повреде на раду
- Осигурања запослених од повреда на раду

Запослени у школи су дужни да:

- поштују прописе о безбедности и здрављу на раду;
- обавесте послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду;
- наменски користе средства и опрему личне заштите;
- подвргну се провери да ли су под утицајем алкохола или других опојних средстава по налогу лица за безбедност и здравље на раду;
- истакну своје здравствене недостатке приликом ступања на рад;
- учествују у пружању прве помоћи приликом повреде на раду;
- да не пуше где је то забрањено.

Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа обезбеђује се ученицима право на заштиту и безбедност и то:

- у школској згради и школском дворишту;
- на путу између куће и школе;
- ван школске зграде и школског дворишта – за време остваривања образовно-васпитног рада или других наставних и ваннаставних активности које организује школа.

Начин остваривања програма

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

Школа сарађује са државним органима, органима општине и другим субјектима и надлежним институцијама са којима је таква сарадња потребна у поступку обезбеђивања и спровеђења мера заштите.

18.1. ПРОГРАМ ПРИЛАГОЂАВАЊА И ПРУЖАЊЕ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ

Програмом прилагођавања на школску средину школа дефинише активности које обухватају детаљно информисање новопридошних ученика и наставника.

Циљеви:

- омогућавање координације, усклађивања, синхронизације, повезивања активности ученика и наставника;
- пружање помоћи наставницима у реализацији радних задатак;
- обезбеђивање услова за бржу адаптацију ученика, међусобно информисање.

Задаци :

- информисање новопридошних ученика и наставника о њиховим правима и обавезама, те начинима укључивања у рад Школе;
- развијање партнерског односа актера образовања у школи.

Активности намењене новопридошлим ученицима:

- упознавање ученика и родитеља или другог законског заступника са директором школе и стручном службом;
- разговор са стручном службом – прикупљање информација о детету и претходном школовању;
- познавање ученика и родитеља или другог законског заступника са одељенским старешином;
- упознавање ученика и родитеља или другог законског заступника са школским простором, дневним и недељним ритмом школе и општим информацијама о раду школе;
- пружање помоћи у обезбеђивању учбеника;
- упознавање са одељењем;
- пружање помоћи у адаптацији на ново одељење;
- праћење прилагођавања у сарадњи са родитељима или другим законским заступником

Активности намењене новопридошлим наставницима:

- упознавање наставника са директором школе, правником, педагогом;
- пружање информација о организацији рада школе, правима, одговорностима и задужењима на радном месту;
- упознавање са школским простором, кабинетима и расположивим наставним средствима;
- упознавање са запосленима;
- пружање подршке у раду наставника.

Начин остваривања програма

Програм реализују: директор школе, секретар, педагог, одељењске старешине и наставници кроз свакодневну комуникацију и сарадњу са новопридошлим наставницима и ученицима.

19. ДРУГИ ПРОГРАМИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ШКОЛУ

19.1. Програм увођења приправника у посао

Увођење у посао наставника и стручног сарадника - приправника има за **циљ** да га оспособи за самосталан образовно-васпитни и стручни рад и за полагање испита за лиценцу.

Програмом увођења у посао приправник, наставник и стручни сарадник стиче знања и развија вештине и способности потребне за остваривање образовно-васпитног рада који се односе на:

1. Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада
2. Праћење развоја и постигнућа ученика
3. Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом
4. Рад са ученицима са сметњама у развоју
5. Професионални развој
6. Документација

Наставник на крају приправничког стажа треба да поседује следећа знања, способности и вештине:

1. Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада:

- познаје структуру плана и програма наставе и учења;
- разуме улогу наставног предмета у остваривању циљева и задатака у образовању и васпитању;
- разуме повезаност између циљева, задатака, садржаја, метода и облика рада;
- разуме интердисциплинарну природу предметних садржаја;
- користи дидактичке и методичке принципе успешног планирања образовно-васпитног рада;
- познаје могућности и ограничења различитих врста наставе;
- планира различите типове и структуру наставних часова;
- зна да повезује различите методе и облике рада у процесу учења;
- зна да креира подстицајну средину за учење и развој;
- бира садржаје, методе облике и технике рада у складу са условима у којима ради;
- познаје основне принципе рада одељењског старешине;
- подстиче изградњу заједништва у одељењу;
- зна да прилагођава захтеве развојним нивоима деце и стилима учења деце;
- примењује индивидуални приступ деци у процесу образовно-васпитног рада;
- разуме улогу ученичких радова у образовно-васпитном процесу;
- познаје критеријуме добрих уџбеника, литературе и дидактичких средстава за остваривање – образовно-васпитног рада;
- помаже ученицима у налажењу и избору литературе за различите активности;
- користи разноврсна дидактичка средства и различиту литературу;
- познаје различите начине остваривања ваннаставних и слободних активности;
- користи истраживачки приступ у образовно-васпитном раду;
- анализира сопствени образовно-васпитни рад;

2. Праћење развоја и постигнућа ученика:

- разуме како се ученици развијају и како уче;
- познаје различите начине праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика;
- зна да прати и вреднује постигнуће ученика у процесу учења;
- прати индивидуални развој и напредовање ученика и развој групе у целини;
- разуме вредновање постигнућа у функцији подршке напредовању ученика;
- подржава иницијативу ученика, мотивацију за рад и спонтано стваралачко изражавање;
- поштује принципе редовности у давању повратних информација о оствареним резултатима;
- уважава личност ученика у давању повратних информација о оствареним резултатима;
- помаже ученику да препозна своје потребе и емоције и изрази их на одговарајући начин;
- познаје начине и технике подстицања процеса самооцењивања ученика;
- зна да ствара атмосферу поштовања различитости;
- уважава иницијативу и слободу исказивања мисли, ставова и уверења код ученика;
- развија код ученика навику за пажљивим руковањем наставним материјалима;

3. Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом:

- гради атмосферу међусобног поверења са свим учесницима у образовно-васпитном раду;
- познаје и примењује принципе успешне комуникације са свим учесницима у образовно-васпитном – раду;
- разуме важност неговања партнерског односа са породицом ученика;

- поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама;
- поштује личност родитеља или другог законског заступника приликом давања повратних информација;
- размењује информације о ученику са родитељима или другим законским заступником поштујући принцип редовности;
- познаје различите облике сарадње са породицом ради обезбеђивања подршке развоју ученика;
- одржава добре професионалне односе са колегама;
- разуме важност тимског рада у установи;
- размењује запажања и искуства са колегама;
- познаје различите облике сарадње са локалном заједницом у циљу остваривања образовно-васпитних циљева и задатака;
- сарађује у организовању представљања различитих облика ученичког стваралаштва;
- разуме важност сарадње са стручним институцијама;

4. Рад са ученицима са сметњама у развоју :

- разуме значај утицаја вршњака и средине на развој и образовање ученика са сметњама у развоју;
- разуме значај стварања атмосфере поштовања различитости;
- познаје начине укључивања ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитном раду;
- зна да организује активности за укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад;
- разуме значај принципа индивидуализације процеса учења ученика са сметњама у развоју;
- познаје важност праћења, индивидуалног напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју;
- разуме значај обезбеђивања одговарајуће физичке средине за адекватно укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад;

5. Професионални развој :

- познаје значај континуираног професионалног развоја;
- упознат је са различитим облицима и начинима стручног усавршавања;
- разуме начине и технике планирања стручног усавршавања;
- познаје структуру стручних тела на нивоу установе;
- познаје елементе за планирање сопственог стручног усавршавања;
- учествује у разним облицима стручног усавршавања;
- прати развој савремене литературе и образовне технологије;

6. Документација:

- зна прописе из области образовања и васпитања;
- познаје права и дужности на радном месту;
- упознат је са документацијом на нивоу установе;
- разуме сврху педагошке документације;
- зна да води прописану и потребну документацију;
- чува поверљиве податке о детету/ученику и његовој породици;
- води евиденцију о учешћу у разним облицима стручног усавршавања;

Приправника у посао уводи ментор:

1. Пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно васпитног рада;
2. Присуствовањем образовно – васпитном раду
3. Анализирањем образовно васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника;
4. Пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

Након савладаног програма ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада. За оне елементе програма увођења наставника у посао које ће реализовати заједничким радом ментор израђује детаљан план активности

Евиденција о увођењу у посао приправника:

Евиденција ментора и приправника има значајну функцију у процесу увођења у посао и стицању лиценце. На овај начин ментор и приправник документују процес учења и подучавања, како у раду

приправника, тако и у раду ментора, што осигурава трајност података и олакшава начин приказивања постигнутих резултата. Све ове активности се остварују у установи што олакшава припрему приправника за полагање испита за лиценцу.

Према Правилнику, евиденцију воде установа, ментор и приправник.

Установа води евиденцију о запосленим приправницима, ствара услове за успешно савладавање програма и оспособљавање за самосталан образовно-васпитни рад.

Ментор води евиденцију о раду приправника која садржи податке о:

1. временском периоду у коме је радио са приправником,
2. темама и времену посећених часова,
3. запажањима о раду приправника у савладавању програма,
4. препорукама за унапређивање образовно-васпитног рада
5. оцени поступања приправника по датим препорукама.

Приправник води евиденцију о свом раду:

1. сачињавањем месечног оперативног плана и програма рада;
2. изработом припреме за одржавање часа,
3. изношењем запажања о свом раду и раду са ученицима,
4. о посећеним часовима,
5. о својим запажањима и запажањима ментора.

Евиденција о раду и запажањима приправника доставља се ментору.

Провера савладаности програма увођења у посао приправника

Провера савладаности програма увођења у посао приправника остварује се најраније након годину дана рада у установи извођењем одговарајућег облика образовно-васпитног рада, и то: извођењем и одбраном часа наставника у школи, као и приказом и одбраном активности стручног сарадника у установи. Тему облика образовно-васпитног рада бира приправник у сарадњи са ментором. Комисију од најмање три члана образује директор решењем. Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма. Када комисија оцени да је приправник делимично савладао програм, даје ментору и приправнику препоруку за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма. Приправник који у потпуности савлада програм стиче право на полагање испита за лиценцу.

19.2. Програм рада школске библиотеке

Школска библиотека је место библиотечко-информационе, васпитно-образовне и културне активности школе.

У школској библиотеци прикупља се, обрађује и ученицима, наставницима и стручним сарадницима даје на коришћење библиотечко-информациона грађа (књиге, серијске публикације и др.) и извори.

Библиотека је дужна да у свом фонду прикупља уџбенике и друга наставна средства намењена ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом, као и стручну литературу за наставнике и стручне сараднике.

Задаци школске библиотеке су:

- да код ученика развија навике читања и коришћења библиотечких услуга;
- да ученике оспособљава да користе информације у свим облицима и на свим медијима;
- да ученицима омогући да овладају вештинама потребним за целоживотно учење.

Рад библиотеке обухвата:

1. Садржаје у образовно-васпитном раду

- упознавање ученика са радом библиотеке;
- оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија...;
- упутства за писање реферата и самосталних радова, израда плаката и презентација;
- развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом.

2. **Садржаје везане за сарадњу са наставницима, педагогом, директором и родитељима или другим законским заступницима:**
 - учествовање у програмирању годишњег и развојног плана школе;
 - набавка и коришћење књижно-библиотечке грађе за наставнике и стручне сараднике;
 - сарадња у вези са посетом Сајму књига и информација о набавци књига;
 - сарадња на развоју информатике и информатичне писмености;
 - рад у школским тимовима;
 - сарадња са родитељима или другим законским заступницима.
3. **Програмске садржаје у библиотечко-информационој делатности:**
 - израда годишњег плана и програма рада библиотеке;
 - систематско информисање ученика и запослених о новим књигама листовима и часописима;
 - помоћ у припреми паноа и тематских изложби о појединим издањима;
 - упис ученика првог разреда у библиотеку;
 - сређивање и естетско уређење библиотеке.
4. **Програмске садржаје везане за културну и јавну делатност:**
 - планирање културних садржаја за школску годину;
 - израда текстова за интернет презентацију школе;
 - прикупљање и евидентирање литерарних радова ученика

19.3. Програм здравствене заштите

Циљ програма:

- Развијање свестране личности оспособљене да брине о сопственом здрављу, здрављу своје породице и ближе околине.
- Поштовање права деце на здрав живот и нормално одрастање

Задачи програма:

- организовано спровођење здравствене заштите ученика, анализа података о здравственом стању ученика
- Укључивање ученика у здравствено-васпитне акције, као и подстицање на усвајање знања о чувању здравља, болести и могућности лечења
- Развијање свести и одговорности појединца за сопствено здравље, о значају личне хигијене, хигијене исхране и хигијенског начина живота
- Упознавање са потребом планирања породице и успостављањем хуманијих међуљудских односа, као и очување и унапређење менталног здравља
- Подизање здравствене културе ученика тако да брига о здрављу буде саставни део свакодневних навика, потреба и поступања
- Спровођење примарне превенције од болести зависности

Активности:

- Систематски преглед ученика
- Стоматолошки преглед ученика
- Организација акција добровољног давања крви
- Обележавање значајних датума везаних за здравствену превенцију
- Организовање предавања везаног за репродуктивно здравље
- Развијање хигијенских навика, здраве исхране
- Подела едукативног материјала о разним болестима и начинима преношења
- Превентивно вежбање ради спречавања и отклањања телесних деформитета и лоших последица вишечасовног седења
- Израда паноа и едукативних постера ради промовисања здравих стилова живота
- Унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље
- Санитарни прегледи ученика, у складу са законским обавезама

- Подизање свести о штетности дуванског дима, алкохола и психоактивних супстанци
- Анализирање података о здравственом стању ученика

Начин остваривања програма:

Тематска предавања, радионице, вршњачка едукација, дискусије, стручна предавања, израда тематских паноа, радионице "Болести зависности", "Ризична понашања", "Планирање породице", Предавања поводом Светског дана борбе против сиде, Светског дана здравља, Светски дан борбе против насиља у породици, часови физичког васпитања и часови одељењског старешине посвећени овим темама... Индивидуално саветодавни рад.

19.4. Програм социјалне заштите

Социјална заштита ученика подразумева систем различитих мера и активности чији је циљ пружање најбоље подршке ученицима са социјалним проблема тј. ученицима који припадају осетљивим групама као што су:

- материјално угрожене породице
- деца без родитељског старања
- једнородитељске породице
- ромска национална мањина
- лица са инвалидитетом
- лица са хроничним болестима
- избегла и расељена лица
- деца са сметњама у развоју и поремећајима у понашању.

Циљеви и задаци програма:

- пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању;
- пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који долазе из дефицијентних породица или породица са проблематичним односима;
- сарадња са установама и организацијама које се бави социјалним питањима;
- упознавање и праћење социјалних прилика ученика / упућивање у остваривање социјално-заштитних мера;
- утврђивање социоекономског статуса родитеља или другог законског заступника;
- упућивање родитеља или другог законског заступника на остваривање права;
- развијање вредности пријатељства, солидарности и колегијалности.

Активности:

- Идентификација ученика са посебним потребама из области социјалне заштите
- Сарадња са родитељима или другим законским заступником, идентификованих ученика
- Сарадња са установама и организацијама социјалне заштите
- Пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању током целе школске године
- Сарадње са Црвеним крстом
- Укључивање ученика у хуманитарне акције у локалној заједници
- Организовање акција за прикупљање неопходне помоћи идентификованим ученицима
- Праћење ефеката указане социјалне помоћи
- Укључивања ученика у трајнији облик социјалне помоћи ученику којег пружа држава

Начин остваривања програма :

Помоћ ученицима са проблемима у понашању : Идентификација ученика са одређеним социјалним проблемима у понашању врши се у континуитету. На почетку школске године одељенске старешине, педагог и директор школе, снимају социјално стање ученика и на основу њега раде план деловања. Током године, свака нова ситуација се посматра, прати, анализира и планирају се мере које ће се предузимати. Школа уочене проблеме покушава да реши сарадњом са родитељима или другим законским заступником (службеним позивима у школу и информативним разговорима), а уколико нема резултата, у току школске године укључују се установе и организације социјалне заштите.

Помоћ материјално угроженим ученицима : Идентификација ученика који се налазе у тешкој материјалној ситуацији обавља се како на почетку, тако и током целе године. Школа израђује план помоћи овим ученицима у виду:

- бесплатне екскурзије, излета
- бесплатне позоришне представе, концерта, мјузикла, опере
- бесплатних уџбеника

Школа периодично и по потреби организује хуманитарне акције и акције прикупљања одеће, обуће и школског материјала за ученике тешког материјалног стања. Носиоци активности сем одељењских старешина, педагога и директора школе, су и чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, чланови Тима за инклузију, као и Ученички парламент.

Школа у сарадњи са надлежним установама и организацијама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група на основу Програма социјалне заштите.

19.5. Индивидуални образовни планови

Право на ИОП има дете, ученик коме је потребна додатна подршка због тешкоћа у приступању, укључивању и учествовању у образовању и васпитању, ако те тешкоће утичу на негову добробит, односно остваривање исхода образовања и васпитања или представљају ризик од раног напуштања школовања, и односе се на дете, ученика који:

- 1) има тешкоће у учењу (због специфичних сметњи у учењу или проблема у понашању и емоционалном развоју);
- 2) има сметње у развоју или инвалидитет (телесне, моторичке, чулне, интелектуалне или сметње из спектра аутизма);
- 3) потиче, односно живи у социјално нестимулативној средини (социјално, економски, културно, језички сиромашној средини или дуготрајно борави у здравственој, односно, социјалној установи);
- 4) из других разлога остварује право на подршку у образовању.

Право на прилагођен начин образовања по ИОП-у у смислу проширивања и продубљивања садржаја учења има и ученик са изузетним способностима који стиче основно и средње образовање и васпитање.

ИОП садржи:

- 1) податке о детету, ученику, односно одраслом и податке о тиму за додатну подршку (Образац 1);
- 2) педагошки профил детета, ученика, односно одраслог (Образац 2);
- 3) план мера индивидуализације (Образац 3);
- 4) персонализовани програм наставе и учења (Образац 4);
- 5) податке о праћењу и вредновању ИОП-а (Образац 5);
- 6) сагласност родитеља (образац 6).
- 7) план транзиције – план подршке детету и ученику при укључивању у образовање, при преласку на други ниво образовања или при преласку у другу образовну установу (Образац 7);
- 8) план превенције раног напуштања образовања за децу и ученике у ризику од раног напуштања школе (Образац 8).

ИОП се израђује према образовним потребама детета, ученика и може да буде:

- 1) **ИОП1** – прилагођени програм наставе и учења у коме се планира циљ пружања подршке, прилагођавање и обогаћивање простора и услова у којима се учи, прилагођавање метода рада, учбеника и наставних средстава током образовно-васпитног процеса, односно активности у васпитној групи, њихов распоред као и лица која пружају подршку;
- 2) **ИОП2** - измењени програм наставе и учења у којем се, осим садржаја, планира прилагођавање исхода образовања и васпитања и прилагођавање садржаја за један, више или за све предмете;
- 3) **ИОП3** – проширен и продубљен програм наставе и учења који се примењује за ученике са изузетним способностима.

ИОП израђује Тим уз сагласност коју даје родитељ, односно други законски заступник.

Тим у школи чине: наставник разредне наставе, односно одељењски старешина, предметни наставник, стручни сарадник, родитељ, а у складу са потребама детета и педагошки асистент, односно, лични пратилац детета. На предлог родитеља, односно одраслог, члан тима може бити и стручњак ван установе који добро познаје ученика, односно одраслог.

Оцењивање ученика који се образују по ИОП-у.

Ученик који се образује по ИОП-у оцењује се према исходима планираним ИОП-ом.

Завршни испит, пријемни испит и матурски испит ученик полаже у складу са законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, уз неопходна прилагођавања која предлаже и образлаже тим, а у складу са ИОП-ом.

Вредновање ИОП-а врши се ради процене остварености циљева и исхода утврђених ИОП-ом.

Вредновање ИОП-а унутар установе врши Тим према унапред утврђеној динамици у ИОП-у и према насталој потреби, у првој години уписа тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта, односно радне године. Вредновање ИОП-а се заснива на анализи које мере подршке су биле делотворне и које планиране исходе је достигло дете, ученик, односно одрасли.

На основу вредновања ИОП-а, Тим процењује да ли је за ученика даље потребно:

- ревидирати постојећи ИОП;
- писати нови ИОП;
- укинути ИОП и изградити План мера индивидуализације;

На основу резултата вредновања ИОП-а Тим допуњује педагошки профил у складу са актуелном образовном ситуацијом и израђује предлог измена и допуна ИОП-а. Измена ИОП-а врши се у складу са развојем детета, односно напредовањем ученика и одраслог; ако постигне планиране исходе пре очекиваног рока или не постиже очекиване исходе, односно у другим случајевима када настану промене у понашању и/или у окружењу.

Резултати вредновања се достављају тиму за инклузивно образовање и педагошком колегијуму.

На основу вредновања, уз сагласност тима за инклузивно образовање, педагошки колегијум доноси одлуку о даљој примени, изменама и допунама ИОП-а или престанку потребе за ИОП-ом, на предлог тима.

Одлука о наставку спровођења ИОП-а доноси се ако се утврди да планиране активности одговарају потребама детета, ученика, односно одраслог или да се резултати могу очекивати након одређеног периода рада. Време спровођења ИОП-а може се продужити, уз сагласност родитеља, односно сагласност одраслог.

Одлука о престанку потребе за ИОП-ом доноси се ако се утврди да се даљи напредак детета, ученика, односно одраслог може остваривати применом мера индивидуализације.

Одлука се доноси уз сагласност родитеља, односно другог законског заступника детета или ученика, односно сагласност одраслог.

“ИОП није разлог да дете ради мање, то је упутство да постигне више.” – L. Bayardo

19.6. Ученички парламент (УП)

Закон о основама система образовања и васпитања (Сл. гл. 62/03.) пружа могућност да се у школи формира Ученички парламент. Ученички парламент представља законску могућност да се у школама чује реч ученика, када су у питању све теме, активности, прописи који се односе на ученике и утичу на њихов живот, здравље, успех у школи и тиме на њихову будућност. Ученички парламент заступа интересе свих ученика школе и своје предлоге и сугестије доставља Директору школе, Школском одбору, Наставничком већу и Савету родитеља. Ученички парламент школе чине по два представника из сваког одељења. Бира се сваке године и има свог председника..

Шта је Ученички парламент?

Ученички парламент је законом загарантована формална институција, која ученицима омогућава демократски начин удруживања ради заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу.

По Закону о основама система образовања и васпитања у средњој школи организује се УП ради:

1. Давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља или директору о :
 - Правилима понашања у школи,
 - Мерама безбедности ученика,
 - Годишњем плану рада школе,
 - Школском развојном плану,
 - Школском програму,
 - Начину уређења школског простору
 - Избору учбеника,
 - Слободним активностима,
 - Учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
2. Разматрање односа и сарадњи ученика и наставника, васпитача или стручних сарадника и атмосфере у школи;
3. Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима УП;
4. Активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
5. Предлагања чланова стручног актива за развојно планирање и тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика.

УП чине по два представника сваког одељења. Чланове УП бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника. Парламент бира два представника ученика који учествују у раду школског одбора, у складу са чланом 119.овог закона. УП има пословник о раду. Програм рада УП саставни је део годишњег плана рада школе. Ученички парламенти школа могу да се удруже у заједницу ученичких парламената, као и да сарађују са удружењима и организацијама које се баве заштитом и унапређењем права ученика.

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Праћење остваривања школског програма вршиће се плански, систематски и континуирано, а одвијаће се кроз:

- састанке Стучног актива за развој школског програма
- седнице Наставничког већа
- седнице Одељењског већа
- седнице тимова, већа и актива
- праћење постигнућа ученика
- примену тестова, упитника...
- праћење реализације планова и програма
- сарадњу са родитељима и законским заступницима ученика
- сарадњу са локалном заједницом
- сарадњу са стручном службом
- самопроцену наставника
- евалуацију реализације Развојног плана школе

У Кули, 25.06.2026. године

Председник Школског одбора

Биљана Шљукић