

На основу члана 119. став 1) тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018-др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023-даље: Закон) ина основу члана 30. став 1 тачка 2) Статута ОШ „Свети Сава“ из Кикинде и одлуке Актива за развој Школског програма ОШ „Свети Сава“ из Кикинде, школски одбор ОШ „Свети Сава“ из Кикинде, на седници одржаној дана 16.9.2024. године усвојио је следећи

## Анекс Школског програма 2022-26. школска 2024-25. година

М.П.

Вођа Тима за развој Школског програма

Председница школског одбора

---

Мирослав Грујић

---

Тамара Радловић

**АНЕКС 1:** Усвојени су нови Правилници које је потребно обухватити Школским програмом. Следећа четири Правилника обухваћена су овим Анексом и налазе се у прилогу документа:

**1. Правилник о стандардима квалитета рада установе**

( "Сл. гласнику РС" – Просветни гласник, број 14/2018 и 1/2024 )

НАПОМЕНА: **Овај правилник се примењује од 2. фебруара 2024. год.**

**2. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању**

( "Службени гласник РС" , број 10 од 9. фебруара 2024.)

НАПОМЕНА: **Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања**

**3. Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања**

( "Службени гласник РС" , број 10 од 9. Фебруара 2024.)

НАПОМЕНА: **Овај правилник ступа на снагу од 14. фебруара 2024.**

**4. Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање**

( "Сл. гласник РС", бр. 11/2024 од 14. фебруара 2024. год. )

НАПОМЕНА: **Овај правилник се примењује од 22. фебруара 2024. год**

## **Анекс 2: ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА**

- Формирање Тима за реаговање у кризним догађајима
- Оперативни планови акције за конкретне врсте кризног догађаја
- План Тима за кризне догађаје

### **Образложење**

***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 интервенције***

Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање „Сл.Гласник РС“, број 11/2024. који је на правној снази од 22.2.2024. 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, као и начини развијања отпорности установе за ефикасно реаговање на кризне догађаје, процедуре поступања **када се догоди кризни догађај** и начине праћења ефеката предузетих мера и активности.

**Програм поступања установе у кризним догађајима израђује се као обавезни и саставни део** програма заштите од насиља, злостављања, занемаривања, дискриминације и превенције других облика ризичног понашања, а који је **саставни део Школског програма.**

На основу програма израђује се **план рада Тима за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања, дискриминације и превенције других облика ризичног понашања** који је саставни део годишњег плана рада установе.

## **ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА ШКОЛЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА**

Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање број 11/2024 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, као и начини развијања отпорности установе за ефикасно реаговање на кризне догађаје, процедуре поступања када се догоди кризни догађај и начине праћења ефеката предузетих мера и активности. Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом, школским програмом, који чине саставни део годишњег плана рада.

Установа програмом заштите од насиља, злостављања, занемаривања, дискриминације и превенције других облика ризичног понашања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење (даље: програм заштите од насиља).

Програм поступања установе у кризним догађајима израђује се као обавезни и саставни део програма заштите од насиља, злостављања, занемаривања, дискриминације и превенције других облика ризичног понашања, а који је саставни део школског програма. На основу програма израђује се план рада Тима заштити од насиља, злостављања, занемаривања, дискриминације и превенције других облика ризичног понашања који је саставни део годишњег плана рада установе.

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

### **Програм поступања установе у кризним ситуацијама**

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су му непосредно или посредно изложене. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

#### **Кризни догађаји су:**

- Природна смрт 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 Правилника о протоколу.

### **Јачање отпорности установа 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** – одстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима;
- 2) Сарадња** – итерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе;
- 3) Доступност** – омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја;
- 4) Ефикасност** – обезбеђивање да установа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

### **ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ**

У циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима, у Школи се формира Тим за кризне догађаје у оквиру Тима за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања,

дискриминације и превенције других облика ризичног понашања, као његов обавезни део, у следећем саставу:

1. Гордана Рацков, директор и руководица Тима за кризне догађаје,
2. Татјана Кнежевић, секретар Школе,
3. Нада Зорић, психолог,
4. Мирјана Благојевић, педагог
5. Немања Божовић, наставник биологије, координатор Тима за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања, дискриминације и превенције других облика ризичног понашања,
6. Борис Кнежевић, наставник физичког и здравственог васпитања
7. Љиљана Јолић, учитељица
8. Јасмина Колдан, учитељица
9. Небојша Баба, председник родитеља

#### **ЗАДАТАК ТИМА:**

У року од 24 сата, Тим за кризне догађаје, 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.

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

1. координацију (обухвата активности планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације);
2. пружање психосоцијалне подршке (обухвата активности праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне

подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом);

3. информисање (обухвата активности прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења).

## **ПРОГРАМ РАДА**

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

Процена снага, капацитета и специфичности школе да се суочи са потенцијалним кризним догађајима су:

### **Интерне снаге школе:**

- Стручна служба школе
- Систем дежурања
- Запослени су педагошко-психолошки образовани
- Постојање противпожарних апарата у школи
- План система техничке заштите (видео надзор)
- Полицајац дежуран у школи током боравка ученика
- План заштите од пожара, Процена ризика од катастрофа

### **Екстерне снаге школе:**

- Полицијска станица и амбуланта са којима школа остварује добру сарадњу.

## **ОПЕРАТИВНИ ПЛАНОВИ АКЦИЈЕ ЗА КОНКРЕТНЕ ВРСТЕ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА**

### **Поступак поступања у случају - Природна смрт ученика**

- Директор/дежурни наставник позива Хитну помоћ 194 и обавештава школског полицајца; док помоћ не дође, запослени покушавају да помогну ученику;
- Одељењски старешина/педагог позива родитеља;
- Присутни ученици из одељења се удаљавају из просторије, уколико се смртни случај догодио на месту где се изводи настава; Педагог Школе умирује ученике заједно с

одељењским старешином, а након тога одељењски старешина обавештава и остале родитеље истог одељења;

- Сазива се хитан састанак Тима за кризне догађаје како би се утврдио даље поступање и обавештава се Наставничко веће о догађају
- Одељењски старешина обавештава родитеље путем заједничке Вибер групе - разлог због ког се ученици ослобађају наставе тог дана;
- Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима израђује и реализује Плана рада установе у измењеним условима и стабилизацији рада у установи; прате реализацију плана; воде документацију и извештавају о спроведеним активностима и достављају извештај Школској управи у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада установе;
- Директор даје изјаву за медије уз консултације са Школском управом и Министарством просвете;
- Поделити запосленима припремљен текст „Препоруке за запослене у установи“
- Тим сачињава текст за информисање свих ученика и родитеља у школи;
- Психосоцијлна помоћ ученицима, родитељима, запосленима којима је таква помоћ потребна;
- Активности након кризног догађаја

### **Поступак поступања у случају - Покушај убиства и убиство ученика (у установи или ван ње)**

- Директор/дежурни наставник позива Хитну помоћ 194 и обавештава школског полицајца, док помоћ не дође, запослени покушавају да помогну ученику;
- Одељењски старешина/педагог позива родитеља;
- Присутни ученици из одељења се удаљавају из просторије, уколико се кризни догађај догодио на месту где се изводи настава; Педагог Школе умирује ученике заједно с одељењским старешином, а након тога одељењски старешина обавештава и остале родитеље;
- Сазива се хитан састанак Тима за кризне догађаје како би се утврдио даље поступање и обавештава се Наставничко веће о догађају
- Одељењски старешина обавештава родитеље путем Вибер групе - разлог због ког се ученици ослобађају наставе тог дана;

- Директор даје изјаву за медије уз консултације са Школском управом и Министарством просвете;
- Поделити запосленима припремљен текст „Препоруке за запослене у установи“
- Тим сачињава текст за информисање свих ученика и родитеља у школи;
- Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавести Министарство просвете како би се ангажовао мобилни тим;
- Психосоцијална помоћ ученицима, родитељима, запосленима којима је таква помоћ потребна
- Активности након кризног догађаја

**Поступак поступања у случају - Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње)**

- Директор/дежурни наставник позива Хитну помоћ 194 и обавештава школског полицајца; док помоћ не дође, запослени покушавају да помогну ученику;
- Одељењски старешина/психолог, педагог позива родитеља;
- Присутни ученици из одељења се удаљавају из просторије, уколико се кризни догађај догодио на месту где се изводи настава; Психолог, педагог Школе умирује ученике заједно с одељењским старешином, а након тога одељењски старешина обавештава и остале родитеље истог одељења;
- Одељењски старешина обавештава родитеље путем заједничке Вибер групе - разлог због ког се ученици ослобађају наставе тог дана;
- Сазива се хитан састанак Тима за кризне догађаје како би се утврдио даље поступање и обавештава се Наставничко веће о догађају
- Директор даје изјаву за медије уз консултације са Школском управом и Министарством просвете;
- Поделити запосленима припремљен текст „Препоруке за запослене у установи“
- Тим сачињава текст за информисање свих ученика и родитеља у школи;
- Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавести Министарство просвете како би се ангажовао мобилни тим;

➤ Психосоцијална помоћ ученицима, родитељима, запосленима којима је таква помоћ потребна;

➤ Активности након кризног догађаја

### **Поступак поступања у случају - Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи**

➤ Директор/дежурни наставник позива Хитну помоћ 194 и обавештава школског полицајца, док помоћ не дође, запослени покушавају да помогну запосленом;

➤ Директор/педагог обавештава породицу запосленог;

➤ Присутни ученици из одељења се удаљавају из просторије уколико се кризни догађај догодио на месту где се изводи настава; Психолог/педагог Школе умирује ученике заједно са одељењским старешином;

➤ Одељењски старешина обавештава родитеље путем заједничке Вибер групе - разлог због ког се ученици ослобађају наставе тог дана;

➤ Ученици безбедно напуштају школску зграду и одлазе кући;

➤ Директор обавештава све запослене у школи о кризном догађају;

➤ Сазива се хитан састанак Тима за кризне догађаје како би се утврдио даље поступање;

➤ Директор даје изјаву за медије уз консултације са Школском управом и Министарством просвете;

➤ Поделити запосленима припремљен текст „Препоруке за запослене у установи“

➤ Тим сачињава текст за информисање свих ученика и родитеља у школи;

➤ Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавести Министарство просвете како би се ангажовао мобилни тим;

➤ Психосоцијална помоћ ученицима, родитељима, запосленима којима је таква помоћ потребна;

➤ Активности након кризног догађаја

### **Поступак поступања у случају - Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи**

➤ Одељењски старешина обавештава директора/педагога о кризном догађају који се догодио;

- Тим за кризне догађаје заједно с одељењским старешином састављају обавештење за одељење, родитеље и Одељењско веће;
- Уколико је ученик поврђен, одељењски старешина заједно с одељењем одлазе у посету настрадалом ученику или му шаљу поруку подршке;
- Уколико је ученик у стању да прати наставу, може му се организовати настава или слати наставни материјал; по повратку ученика у школу, направити План оцењивања о којем ће бити упознати и родитељи;
- Уколико је ученик несрећно настрадао, организује се колективни одлазак на сахрану;
- Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима израђује и реализује Плана рада установе у измењеним условима и стабилизацији рада у установи; прате реализацију плана; воде документацију и извештавају о спроведеним активностима и достављају извештај Школској управи у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада установе;

#### **Поступак поступања у случају - Нестанак детета/ученика**

- Одељењски старешина обавештава директора/психолога/педагога и Наставничко веће о кризном догађају који се догодио;
- Тим за кризне догађаје заједно с одељењским старешином састављају обавештење за све ученике и запослене у школи, да уколико имају било какву информацију везано за нестанак ученика, одмах обавесте полицију на број 192;
- Константна сарадња са Полицијском управом Кикинда и родитељима ради размене информација;
- Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима израђује и реализује Плана рада установе у измењеним условима и стабилизацији рада у установи; прате реализацију плана; воде документацију и извештавају о спроведеним активностима и достављају извештај Школској управи у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада установе;
- Психосоцијална помоћ ученицима и родитељима којима је таква помоћ потребна
- Активности након кризног догађаја

#### **Поступак поступања у случају - Масовно тровање у простору установе**

- Директор/дежурни наставник или неко од осталих запослених позива Хитну помоћ (194); док помоћ не дође, запослени покушавају да пруже прву помоћ угроженима;
- Директор/педагог обавештавају Завод за јавно здравље;

- Тим за кризне догађаје на основу прикупљених података обавештава родитеље;
- Поступамо по инструкцијама Завода за јавно здравље;
- Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима израђује и реализује Плана рада установе у измењеним условима и стабилизацији рада у установи; прате реализацију плана; воде документацију и извештавају о спроведеним активностима и достављају извештај Школској управи у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада установе.

### **Поступак поступања у случају - Дојава о подметнутој експлозивној направи у школи терористичком нападу**

- Директор/дежурни наставник обавештава школског полицајца и МУП на број 0230412100 (или 192), мејл прослеђује Школској управи, обавештава запослене преко Вибер групе и ненаставно особље;
- Секретар обавештава спремачице и домара;
- Једна спремачица звони на школском звону 3 минута непрекидно;
- Остале спремачице и домари широм отварају сва излазна врата и капије да би се ученици и запослени што брже евакуисали из зграде; док траје евакуација откључавају просторије од којих имају кључеве и остављају их отворене;
- Наставник смиреним гласом обавештава ученике да узму своје ствари и мирно се упуте према најближем излазу из школе, а затим да се удаље од школе, оду кући и чекају даља упутства;
- Одељењске стрешине обавештавају родитеље о дојави о постављеној бомби, да су ученици безбедно напустили објекте школе и да их не шаљу у школу док не добију друго упутство;
- Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима израђује и реализује Плана рада

установе у измењеним условима и стабилизацији рада у установи; прате реализацију плана; воде документацију и извештавају о спроведеним активностима и достављају извештај Школској управи у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада установе.

У случају анонимних пријава и дојава о постављању експлозивних направа у школи и око ње директор о томе обавештава специјалне јединице за те намене и врши евакуацију ученика према прописаном Плану евакуације. Директор је дужан да Планом евакуације обухвати случајеве у којима се евакуација врши, правце евакуације, као и распоред одељења при евакуацији. Планом је обавезно предвидети да прво школу напуштају

ученици, лица старија од 60 година, жене, а да задњи напуштају школу директор, секретар и домар школе

### **Поступак поступања у случају - Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади)**

- Директор/дежурни наставник позива Хитну помоћ 194 и обавештава школског полицајца; док помоћ не дође, запослени покушавају да помогну ученику;
- Масовне туче: Обавеза запосленог који је присутан кризном догађају, у обавези је да прекине активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља; у случају да запослени процени да је сукоб високоризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће потражити помоћ. Преузимање хитних акција (пружање прве помоћи, обавештавање полиције);
- Одељењски старешина/психолог/педагог обавештава родитеље – Центар за социјални рад;
- Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавести Министарство просвете како би се ангажовао мобилни тим;
- Школа поступа у складу са Протоколом о поступању у случаји насиља;
- Сазива се хитан састанак Тима за кризне догађаје како би се утврдио даље поступање и обавештава се Наставничко веће о догађају
- Директор даје изјаву за медије уз консултације са Школском управом;
- Поделити запосленима припремљен текст „Препоруке за заспослене у установи“
- Тим сачињава текст за информисање свих ученика и родитеља у школи;
- Психосоцијална помоћ ученицима, родитељима, запосленима којима је таква помоћ потребна;
- Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима израђује и реализује Плана рада установе у измењеним условима и стабилизацији рада у установи; прате реализацију плана; воде документацију и извештавају о спроведеним активностима и достављају извештај Школској управи у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада установе;
- Активности након кризног догађаја

## **Поступак поступања у случају :**

### **Техничко-технолошке опасности (експлозија,изливањеи пожар);**

### **Природне катастрофе (поплаве, земљотреси,пожари...)**

- Директор/дежурни наставник или неко од осталих запослених позива Хитну помоћ (194) и полицију (192) и ватограсце (193); док помоћ не дође, запослени покушавају да пруже прву помоћ угроженима и евакуишу ученике према Плану евакуације;
- Једна спремачица звони на школском звону 2 минута испрекидано;
- Поступамо по инструкцијама надлежних органа;
- Наставник смиреним гласом обавештава ученике да узму своје ствари и мирно се упуте према најближем излазу из школе, а затим да се удаље од школе, оду кући и чекају даља упутства;
- Тим за кризне догађаје на основу прикупљених података обавештава запослене и родитеље;
- Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима израђује и реализује Плана рада установе у измењеним условима и стабилизацији рада у установи; прате реализацију плана; воде документацију и извештавају о спроведеним активностима и достављају извештај Школскојуправи у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада установе;
- Директор даје изјаву за медије уз консултације са Школском управом;
- Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима израђује и реализује Плана рада установе у измењеним условима и стабилизацији рада у установи; прате реализацију плана; воде документацију и извештавају о спроведеним активностима и достављају извештај Школској управи у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада установе;

### **Поступак поступања у случају - Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа**

- Директор/дежурни наставник или неко од осталих запослених позива Хитну помоћ (194);
- Директор/психолог/педагог обавештавају Завод за јавно здравље;
- Директор обавештава Школску управу;
- Директор даје изјаву за медије уз консултације са Школском управом;

- Тим за кризне догађаје на основу прикупљених података обавештава родитеље, запослене и ученике у складу с упутствима Завода за јавно здравље;
- Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима израђује и реализује Плана рада установе у измењеним условима и стабилизацији рада у установи; прате реализацију плана; воде документацију и извештавају о спроведеним активностима и достављају извештај Школској управи у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада установе.

## **У ДАНИМА НАКОН КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА**

- Разматрамо да ли ћемо неке школске активности отказати или променити датум одржавања (екскурзије, настава у природи, спортски и културни догађаји, тестирање, писмени задаци...).
- Настава се, по потреби, може модификовати (организовати ван школе, на новој локацији, модел наставе на даљину, комбиновани модел...).
- Одржавамо кратак састанак са запосленима, обавештавамо их о новим информацијама, корацима које је Тим за кризне догађаје предузео и планираним активностима. Чак и ако немамо нових информације, одржавамо састанак јер на тај начин запосленима упућујемо поруку да нису сами, да имају подршку, а њихово активно укључивање допринеће смањењу/спречавању беспомоћности, обнављању самоконтроле/контроле, што најчешће бива пољубљано након кризног догађаја
- Запослени су све време благовремено информисани.
- Заједно са наставницима идентификујемо и у наредном периоду посебну пажњу обраћамо на особе које су најугроженије/најрањивије: сестру или брата уколико похађају исту школу, најбоље другове или другарице, особу са којом је повређени/настрадали био у емотивној вези итд.
- Уколико се кризни догађај завршио смрћу ученика или запосленог, проследићемо информацију о времену и организацији одласка на сахрану.
- Када је у питању смрт ученика, важно је предвидети ко ће од запослених да личне ствари преминулог ученика преда породици у одговарајућем тренутку.
- Уколико организујемо комеморацију у установи, важно је да се са породицом настрадалог договоримо о томе. Важно је припремити децу која желе да присуствују комеморацији и објаснити им шта ће се дешавати током комеморације. Може се омогућити онима који то желе да активно учествују у одавању поште преминулом. Тога дана, настава може да се откаже или да се распоред часова прилагоди поменутом догађају. Након

комеморације омогућићемо да деца могу да буду са својим родитељима (посебно деца млађег узраста) и/или да буду заједно и разговарају уз подршку одрасле особе која им је блиска, у коју имају поверења (одељењски старшина, стручни сарадник, неко од наставника).

➤ У свим кризним догађајима, користити се Прилозима (1-7) из приручника „Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима.

## **План рада Тима за кризне догађаје**

**Криза** се дефинише као психичка пометња која се догађа под утицајем снажног и најчешће изненадног животног догађаја или као неочекивани догађај који актуелно или потенцијално прекида или нарушава нормално функционисање значајних сегмената у раду школе. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца или заједнице у целини као и солидарност у сврху отклањања последица.

### **Кризни догађаји су:**

- природна смрт ученика
- покушај убуства или убиство ученика (у школи или ван ње),
- природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи
- саобраћајна несрећа у којој је повређен или настрадао ученик или запослени у установи
- нестанак ученика
- масовно тровање у простору установе
- дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу
- талачка криза
- насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади),
- природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари..)
- техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја..)
- епидемија која је обухватила општину на којој се налази установа
- или ... било који догађај који озбиљно, за краће или дуже време поремети уобичајени ток живота у школи.

Активности тима за кризне догађаје биће осмишљаване и реализоване у складу са потребама а основни циљ је умањивање последица кризног догађаја, спречавање ширења непроверених и узнемирујућих информација, олакшавање враћања равнотеже у погођенима кризом, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.

Чланови Тима за кризне догађаје биће задужени за координацију активности, пружање подршке и информисање, а то су уједно и чланови тима за заштиту ученика од насиља:

- Гордана Рацков, директор школе и руководилац Тима (*координација*)

- Татјана Кнежевић, секретар (*информисање*)
- Немања Божовић, наставник биологије, координатор Тима за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања, дискриминације и превенције других облика ризичног понашања (*пружање подршке*)
- Нада Зорић, психолог и Мирјана Благојевић, педагог (*пружање подршке*)
- Борис Кнежевић, наставник физичког и здравственог васпитања (*пружање подршке*)
- Љиљана Јолић, учитељица (*пружање подршке*)
- Јасмина Колдан, учитељица (*пружање подршке*)
- Небојша Баба, представник родитеља (*координација*)

### План рада Тима

Активност	Носилац реализације	Време реализације	Верификација
➤ Формирати Тим за кризне интервенције; чланове НВ упознати са тимом	→ директорица, → чланови Наставничког већа	Септембар 2024.	Решења члановима Тима
➤ Израдити предлог плана за кризне интервенције и допунити документа (анекс Годишњег плана рада, Школског програма, Статута)	→ педагог → чланови Тима  → секретар	Септембар 2024.	Анекс ГП и ШП
➤ Информисати све запослене - НВ, орган управљања – ШО са: - постојањем Тима, члановима и акционим планом	→ директорица, → чланови Тима	Септембар 2024.	Записници са седница
➤ Реализовати стручна усавршавања - семинари/обука на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције... ➤ Упознати чланове колектива са приручником и са презентацијом: Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним установама	→ чланови Тима, → одељењске старешине 1-8. разреда, → наставници	Током године	Записник са седнице Наставничког већа
<b>Интервентне активности за време и након кризног догађаја</b>			
➤ Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине...	→ директорица, → чланови Тима, → одговарајуће надлежне службе и органи	По потреби	
➤ Израдити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са	→ директорица, → чланови Тима,	По потреби	План активности

носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја	→ одговарајуће надлежне службе и органи		
<p>➤ Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- шта се догодило,</li> <li>- када се догодило,</li> <li>- где се догодило,</li> <li>- ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај,</li> <li>- у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај,</li> <li>- шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја,</li> </ul>	<p>→ директорица,</p> <p>→ чланови Тима</p>	По потреби	Записник
<p>➤ Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица</p>	→ чланови Тима	По потреби	Књига обавештења, вибер групе родитеља
<p>➤ Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље)</p>	<p>→ секретар</p> <p>→ директорица</p>	По потреби	Саопштење у медијима
<p>➤ Реализовати активности подршке кроз:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили..., радионице на теме изражавања тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту самопоуздања,</li> <li>- разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних</li> </ul>	<p>→ чланови задужени за подршку</p> <p>→ одељењске старешине,</p> <p>→ наставници,</p> <p>→ ученици,</p> <p>→ родитељи</p>	По потреби	<p>Годишњи извештај о раду Тима</p> <p>Часови ЧОС-а</p> <p>Евиденција сарадње са родитељима</p>

<p>проблема, као и договора враћању уобичајеним образовно-васпитним активностима,  - активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: нпр. организовати дружења међу ученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз: спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учионица, школско дворишта.,  - давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка,  - учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, формирање кутка сећања (туговања) на преминулог – цртежи, писма, фотографије...</p>			
<p>➤ Поднети извештај стручним телима - педагошком колгијумуе, наставничком већу, и органу управљања – школском одбору, школској управи Зрењанин (према потреби, односно ако и када се кризни догађај деси)</p>	<p>→ директорица</p>	<p>По потреби</p>	<p>Извештај о реализованим активностима</p>
<p>➤ Континуирано обавештавати ученике, родитеље, запослене, медије о предузетим активностима и планом за даље</p>	<p>→ директорица,  → секретар</p>	<p>По потреби</p>	<p>Саопштења</p>

Кикинда, 16. 09. 2024.

Председница Школског одбора

Директорка Школе

---



---

## Анекс 3: ПРОЈЕКАТ ОБОГАЋЕН И ПРОШИРЕН ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД ШКОЛЕ

### Образложење

*Министарство Просвете, науке и технолошког развоја почело је од 2019/2020. године реализацију пилот пројекта „Обогаћени једносменски рад“. Од школске 2024/2025. године и у нашој школи почела је реализација овог пројекта. За школску 2024/2025. годину ОШ „Свети Сава“ Кикинда добила је дозволу за реализацију активности у оквиру Обогаћеног једносменског рада. Идеја је да се кроз овај пројекат ученицима понуде добро осмишљене активности након редовне наставе које би помогле њиховом развоју, као што су разне секције, креативне радионице, додатна и допунска настава и слично. Школа ће ове школске године ученицима понудити седам активности које ће реализовати једном, два пута или више пута недељно или сваки дан, ученици се у ове активности укључују добровољно.*

### ПРЕДЛОГ МОДЕЛА/ПРОГРАМА/АКТИВНОСТИ ЗА ДОДАТНУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНУ ПОДРШКУ РАЗВОЈУ УЧЕНИКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ

Напомена: Сви предлози су такви да се могу реализовати након редовне наставе (обогаћен и проширен једносменски рад школе). Подаци се уносе електронски, могуће је проширење редова. Подаци треба да буду јасно приказани, конкретни.

Школска управа: **Зрењанин**

Назив школе: **ОШ „Свети Сава“ Кикинда**

Место и општина: **Кикинда, Кикинда**

Број и врста објеката у који се уводи пилот пројекат:

- Матична школа: **ДА** НЕ
- Издвојена одељења: ДА **НЕ**

Навести називе издвојених објеката и места у које се уводи пилот пројекат:

- 1.
- 2.
- 3.

4.

5.

Име и презиме директора школе: **Гордана Рацков**

Контакт директора (телефон и мејл): **063/8062472**, [skola@svetisava.edu.rs](mailto:skola@svetisava.edu.rs)

### ОПИС РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА У ШКОЛИ

Област деловања	Подршка ученицима
Назив активности	<b>Мала позорница</b>
Циљеви и очекивани исходи активности	<p>Циљеви: Развијање љубави према драмским текстовима, сцени, јавним наступима.</p> <p>Промовисање глумачких способности, креативног изражаја, неговање тимског рада.</p> <p>Развијање креативних потенцијала ученика.</p> <p>Вежбање и усавршавање правилног изговора, акцентовања и дикције на енглеском језику.</p> <p>Исходи: Ученици ће развити способност уметничког доживљаја, моћи да изразе идеје, мисли и осећања кроз прилагођене текстове и драмске ситуације.</p> <p>Развијање свести о различитим темама, животним ситуацијама, културним догађајима и познатим личностима. Упознавање са културом и обичајима у Србији и Енглеској</p> <p>Развијање интересовања према драмском изразу и сценском наступу.</p>
Опис активности	<ul style="list-style-type: none"><li>- Одабир садржаја и текстова о различитим темама (бонтон, екологија – очување животне средине...), животним ситуацијама (вршњачко насиље, интернет насиље, толеранција, стереотипи), културним догађајима (обичаји у Србији и Енглеској, обележавање важних датума), утицајним личностима (Свети Сава... )</li><li>- Драматизација текстова, кориговање, адаптација за сценски наступ</li><li>- Осмишљавање изгледа костима, сцене, одабир музичке пратње</li><li>- Увежбавање сценског покрета</li></ul>
Циљна група којој је намењено	Заинтересованим ученицима од 6. до 8. разреда
Носиоци активности	Наставница енглеског језика
Место реализације	Учионица, школска трпезарија, мала библиотека, школско двориште

Потребно ангажовање извршилаца	10%
Исхрана ученика	-
Процена обухвата ученика	Око 20
Додатни ресурси	За израду костима и поставку сценског наступа
Додатне напомене	-

### ОПИС РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА У ШКОЛИ

Област деловања	Историја и креативан рад (примењена уметност)
Назив активности	<b>Историјско - креативна секција (ИКС)</b>
Циљеви и очекивани исходи активности	Кроз креативни приказ приближити ученицима историјске догађаје (изложбе о значајним датумима, годишњицама) Развијати код ученика мануелне вештине кроз креативан рад и израду разних употребних предмета
Опис активности	Ученици са наставницом припремају поставке изложби о значајним историјским догађајима, датумима, годишњицама. Ученици такође израђују разне употребне предмета који су везани за поједине значајне датуме и догађаје. Њих такође излажу на различитим локацијама у школи и ван ње.
Циљна група којој је намењено	ученици од 5. до 8. разреда
Носиоци активности	наставница историје Д. Средојев
Место реализације	школа, учионица
Потребно ангажовање извршилаца	5%
Исхрана ученика	Активности се реализују суботом.
Процена обухвата ученика	Од 20 до 25 ученика
Додатни ресурси	Потребни материјал за рад: боје, хамер, папир у боји, тканина, маказе, украсне траке, перле, канап,...
Додатне напомене	/

## ОПИС РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА У ШКОЛИ

Област деловања	Информатика
Назив активности	<b>Од играчке до рачунара</b>
Циљеви и очекивани исходи активности	Развијање логике, алгоритамског начина размишљања и способности за решавање проблема. Циљ је да ученици на основу њима непознатог алгоритма/упутства реше задати проблем.
Опис активности	Ученици добијају упутства за делимично познате и њима смислене логичке задатке. Ученици добијају симболе које треба да дешифрирају и изврше предвиђени поступак. Приликом решавања задатака проверавају решења и по потреби их поправљају (самостално или сараднички). Разни интересантни проблеми се решавају на папиру, на рачунару и на дигиталним уређајима (микробит и бибот робот).
Циљна група којој је намењено	ученици 2. и 3. разреда
Носиоци активности	Наставник информатике Арпад Пастор
Место реализације	школа, учионица, информатички кабинет
Потребно ангажовање извршилаца	5%
Исхрана ученика	Ученици иду кући на ручак. Активност се реализује у току недеље у договореним терминима.
Процена обухвата ученика	Од 20 до 25 ученика
Додатни ресурси	Потребни материјал за рад: микробит, бибот робот, интерактивна табла, батерије, рачунари, дрвене боје, фломастери, папир, маказе, лепак,...
Додатне напомене	/

## ОПИС РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА У ШКОЛИ

Област деловања	Подршка ученицима, настава и учење, подршка развоју личности ученика
Назив активности	<b>Шаховска секција</b>
Циљеви и очекивани исходи активности	<p>Циљеви активности:</p> <p>Израђивање интересовања за шаховску игру</p> <p>Играње шаха</p> <p>Кроз јачање индивидуалности изградња тимског духа</p> <p>Развој креативног и критичког мишљења</p> <p>Развијање fine моторике, креативности, способности размишљања и закључивања као и концентрације током учења шаха</p> <p>Израђивање логичког схватања шаховске игре као основе за логичко мишљење</p> <p>Повезивање знања о шаху са животним ситуацијама</p> <p>Оспособљавање ученика да самостално доносе одлуку кроз играње шаха</p> <p>Јачање толеранције на фрустрацију као битног фактора емоционалне интелигенције</p> <p>Развијање свести о сопственом напредовању и јачање мотивације за даље учење шаха</p> <p>Очекивани исходи:</p> <p>Ученик зна основна правила шаха и, самостално игра и учествује на шаховским турнирима</p> <p>Ученик равноправно учествује у активностима, поштујући правила тимског рада</p> <p>Ученик испољава креативност кроз машту, критички размишља и уважава сваког појединца и поштује различита мишљења</p> <p>Ученик има развијену способност за концентрацију</p> <p>Кроз стечена знања из шаха ученик креативно и кроз логичко размишљање самостално решава различите животне ситуације</p> <p>Ученик прихвата и победу и пораз и уважава успехе других и подстиче ученике са слабијим резултатима</p> <p>Ученик жели да напредује у шаховској игри и да стечена знања примењује у различитим животним ситуацијама</p>
Опис активности	<p>Кроз стечена знања из шаха и игру, ученици ће развијати самосталност у раду, повећати самоиницијативност и већу ангажованост. Свим ученицима ће бити пружена могућност да буду активни учесници, уз могућност слободе критичког мишљења и изношења сопственог мишљења без бојазни да ли у нечем греше. Акцент активности ће бити да се кроз <b>забаву, игру и дружење</b> обезбеди свестран развој детета и развијање креативности, способности размишљања, концентрације,</p>

	самосталности, тимског духа, емоционалне интелигенције и других когнитивних и конативних способности.
Циљна група којој је намењено	Ученици 1-8 разреда
Носиоци активности	Учитељи и предметни наставник физичког и здравственог васпитања Борис Кнежевић
Место реализације	Трпезарија школе, информатички кабинет
Потребно ангажовање извршилаца	5%
Исхрана ученика	Ужину приликом организовања шаховских турнира обезбеђује школа.
Процена обухвата ученика	20 ученика
Додатни ресурси	Родитељи, Шаховски клуб „Раднички“
Додатне напомене	Поводом обележавања Дана школе и школске славе Светог Саве планирано је да буде одржан Дечији шаховски турнир Свети Сава 2025. Такође, ОШ „Свети Сава“ Кикинда је домаћин окружног такмичења у шаху.

## ОПИС РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА У ШКОЛИ

Област деловања	Српски језик и књижевност, култура и уметност
Назив активности	<b>Културно-уметничка радионица</b>
Циљеви и очекивани исходи активности	<p>Циљеви активности:</p> <p>Неговање говорне и сценске културе ученика. Развијање природности израза и сценског наступа и креативности. Развијање самоконтроле и самокритичности. Оспособљавање ученика да радећи у тиму ефикасно и конструктивно учествује у активностима. Поштовање различитости и особености сваког појединца. Развијање културе дијалога, ненасилне комуникације и побољшање школског етоса. Реализација школских приредби (Дан школе, завршна приредба), обележавање значајних датуме у вези са писцима и књижевним делима. Развијање укуса, потребе за лепим. Развијање љубави према уметности. Неговање културе понашања у институцијама културе.</p> <p>Очекивани исходи активности:</p> <p>Ученик учествује у тимском раду, има развијену способност за концентрацију и способност за јавне наступе. Ученик је креативан, самокритичан. Поштује различитости и особености сваког појединца. Ученик има осећај за лепо и креативно изражавање, богати речник. Ученик се понаша културно.</p>
Опис активности	Припремање школских приредби за Дан школе и завршну приредбу – одабир текстова, драматизација текстова, писање сценарија, увежбавање сценског говора и добре дикције, припрема рецитатора, глумца и конферанси за наступ; одласци у позориште, посете музејима и градској библиотеци, посета Сајму књига; истраживања о завичајним уметницима; обележавање годишњица у вези са писцима чија дела обрађујемо.
Циљна група којој је намењено	Пети, шести, седми, осми разред
Носиоци активности	Драгица Вукша, проф. српске књижевности и језика
Место реализације	Школа, позориште, музеј, библиотека, галерија
Потребно ангажовање извршилаца	5%
Исхрана ученика	Ученици иду кући на ручак.
Процена обухвата ученика	око 20 ученика
Додатни ресурси	/
Додатне напомене	/

## ОПИС РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА У ШКОЛИ

Област деловања	Подршка ученицима, подстицање целоживотног учења
Назив активности	<b>Квиз авантура</b>
Циљеви и очекивани исходи активности	<p>Циљеви:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подстицање радозналости код ученика,</li> <li>- подстицање и развијање критичког мишљања,</li> <li>- проширивање тема из редовне наставе,</li> <li>- повећање интересовања за еколошке, културолошке, научне и друге теме,</li> <li>- јачање сарадње и тимског духа,</li> <li>- подстицање моралних вредности,</li> <li>- унапређење компетенција за будућност</li> </ul> <p>Очекивани исходи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ученици показују већу заинтересованост за учење,</li> <li>- ученици критички размишљају о различитим темама,</li> <li>- боља комуникација и повезаност међу ученицима,</li> <li>- ученици остварују комуникацију на матерњем и страном језику,</li> <li>- ученици израђују дигиталне материјале</li> </ul>
Опис активности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- упознавање са различитим еколошким, културолошким, научним и другим темама кроз истраживачки рад,</li> <li>- обележавање различитих датума кроз квизове,</li> <li>- повезивање са ученицима из других локалних и школа у иностранству,</li> <li>- учешће у међународним и пројектима локалне заједнице</li> </ul>
Циљна група којој је намењено	ученицима 5-8. разреда
Носиоци активности	1 наставник
Место реализације	школа, учионица, библиотека, локална средина
Потребно ангажовање извршилаца	5%
Исхрана ученика	
Процена обухвата ученика	20 ученика
Додатни ресурси	
Додатне напомене	

## ОПИС РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА У ШКОЛИ

Област деловања	Подршка ученицима
Назив активности	<b>Разиграни прстићи</b>
Циљеви и очекивани исходи активности	Развијање функционалног знања, интелектуалних и креативних способности, моторике и координације покрета, fine моторике и графомоторике, брзине размишљања и закључивања, социјалних вештина.
Опис активности	Занимљиве активности за децу - унапређење моторике и координације кроз графомоторичке вежбе, ликовне, музичке, драмске активности, игре, гимнастичке вежбе.
Циљна група којој је намењено	Ученици 1. разреда
Носиоци активности	Светлана Суботички
Место реализације	Учионица, фискултурна сала
Потребно ангажовање извршилаца	5%
Исхрана ученика	не
Процена обухвата ученика	20
Додатни ресурси	Папири у боји, хамери, лепак, селотејп, маказе, пластелин, боје, гумене лоптице, балони, сламчице
Додатне напомене	

Област деловања	Подршка ученицима – спортке и здравствено васпитне активности
Назив активности	<b>Окрет за покрет</b>
Циљеви и очекивани исходи активности	Циљеви: -подстицање раста и развоја и утицање на правилно држање тела -развој и усавршавање моторичких способности - истицање моторичких умења (вештина) и теоријских знања неопходних за њихово усвајање; Исходи: -мотивација ученика за бављење физичким активностима и формирање позитивних психосоцијалних образаца понашања; -оспособљавање ученика да стечена умења, знања и навике користе у свакодневним условима живота
Опис активности	Због специфичности узраста и великог броја сати који проводе у неадекватним положајима тела одлучили смо се за ову активност кроз коју би са децом утицали на развијање љубави према спорту и истовремено повећали физичку активност деце кроз увежбавање и усавршавање елемената гимнастике, атлетике, елементима кореткивне гимнастике, елементарних и игара са лоптом... Кроз полигоне светраности и спретности

	повећали би број ученика који би се оснажили да се укључе у друге спортке активности.
Циљна група којој је намењено	Ученици од 1. до 4. разреда
Носиоци активности	Наставник физичког и здравственог васпитања
Место реализације	У физкултурној сали, школском дворишту, школском парку и градским спортским теренима и игралиштима.
Потребно ангажовање извршилаца (наставник, стручни сарадник)	Професор физичког и здравственог васпитања
Потребно ангажовање извршилаца	10%
Исхрана ученика	Ученици ће донети ужину
Процена обухвата ученика	20 ученика првог циклуса
Додатни ресурси	Корективна учионица, Спортски реквизити Родитељи
Додатне напомене	/

Кикинда, 16. 09. 2024. године

Председница Школског одбора

---

Тамара Радловић