

Извештај Школског развојног плана за школску 2020/21.годину

✚ I развојни циљ – Унапређење и иновирање наставног рада

Наставни кадар је, већим делом обухваћен online едукацијом Педагог школе и директор прошли су вишедневну едукацију уз подршку ОКЦ /а за обуку на даљину уз садржају с циљем унапређења професионалног рада . Наставници разредне наставе су сви присуствовали Учитељским сусретима под називим „Дан стручног усавршавања „ и својим учешћем на различитим тематским едукативним / радионицама – трибинама стекли и разменули искуство које ће дати свој допринос у унапређењу квалитета наставног рада . Наставници су пратили актуелне обуке за примену нових програма наставе и учења у општем образовању , тако да су едукацијом ,која се реализовала у условима online обуке обухваћено .

Број планираних огледних часова није реализован обзиром да је предвиђена у другом полугодишту, када је проглашена обуштава рада услед пандемије COVID/а .

✚ II развојни циљ –Повећање безбедности ученика и превенција вршњачког насиља

Ове школске године Тим ШРП-а је свој рад фокусирао на превентивним активностима Тима за безбедност ученика наше школе. Реализоване циљане едукације су: *Заједно против насиља –Моје је право да живим срећно и здраво , *Обележавање АКЦИЈЕ „Дана ружичастих мајица „ у предшколским групама и одељењима 3. Разреда и поставка паноа;

* Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа,„Сурфуј интернетом безбедно, (упознавање на Савету Родитеља и подела материјала)

Стручна служба школе је на нашој платформи и сајту школе поставила видео запис који су у служби безбедног коришћења интернет што је доступно свим родитељима и деци.

Планиране активности нису у целости реализоване обзиром на новонасталу ситуацију с пандемијом.

✚ III Развојни циљ – Унапређење доступности одговарајућих мера подршке образовно васпитног рада за ученике који имају потешкоћа у учењу

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

оптималног укључивања детета и ученика у редован васпитно образовни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

Школи је омогућена сервисна подршка из ОШ`9. Мај` из Зрењанина, Рад са децом спроводила је логопед и први пут ове школске године смо добили и дефектолошку подршку коју је нашим ученицима и полазницима предшколских група пружала сарадница из специјалне школе . Мере и подршку о/в раду за ученике у нашем издвојеном одељењу школе у Тарашу, имало је 9-оро ученика. Третмани су спровођени једанпут недељно, с тим што су се логопедски третмани у школи. Наставне јединице су биле у складу са месечним плановима и припремама дефектолога и логопеда.Реализација је обустављена након проглашења обуставе рада .Третмани су се одвијали индивидуално и у групи док је трајала непосредна настава.Након преласка на наставу на даљину материјал је у континуитету прослеђен лично родитељима деце са подршком како би се процес несметаног напретка наставио.

Сарадња са стручном службом,учитељима и наставницима је била веома добра.Све школске активности су планиране са садржајем који би олакшао похађање школе. Нарочит је акценат на припремама за завршни испит ученика који су у програму ИОП-а. Сви су завршили основну школу и положили матуру

IV Опремање школе савременим наставним средствима и уређење школске зграде

У шк.2020/21 години реализацијом пројекта,, Процесом радости,, у сарадњи НиС/а и школе уз подршку градске управе ,опремили смо кабинет информатике новом опремом и намештајем уз естетску санацију простора . 18 нових рачунара ,лап топ , нове клупе ... даће свој допринос у квалитетнијем процесу наставе информатике у складу са временом у коме деца уче и одрастају . Нова расвета која је замеила дотрајалу побољшала је боравак у школском простору , учионице и просторије на приземном и првом спрату школске зграде. Естетско хигијенски услови у забавишту су одрађени како би наше предшколске групе имале задовољавајуће услове боравка и рада . Поред редовне набавке дидактичког материјала ово су биле капиталније инвестиције које смо у складу са планираним активностима реализоване.

Настава у Тарашу је захваљујући сарадњи са УГ „Тарашке роде „ богатија за летњу учионицу која ће својим изгледом и локацијом знатно обогатити могућност примене иновације на часовима у свакодневном наставном процесу .

Капитални циљеви које смо планирали покушали смо да реализујемо у сарадањи са ГУ КРОЗ АПЛИЦИРАНИ ПРОЈЕКАТ у оквиру програма ЕНЕРГЕТСКЕ ЕФИКАСНОСТИ које је расписало Министарство просвете , обухватла је санацију комплетне зграде (март 2021.) као и реконструкција грејног система али исти није добио подршку у реализацији. Фебруара / дел.бр 94/ 2021 уз пројекте Јапанској амбасади и марта 2021. (дел.број 225) Покрајинском секретаријату за образовање , аплицирали смо пројекте с циљем замене столарије на згради али нисмо добили позитиван одговор.Августа(дел бр.691 од

7.	35
8.	21
Укупно	99

Графикон 1

Број ученика/учесника у истраживању по одељењима



Организација истраживања

Инструмент истраживања је упитник који је израђен уз коришћење Гугл упитника. Упитник за потребе овог истраживања састављен је од стране аутора рада. Питања су затвореног типа и на њих су ученици одговарали бирањем одговора који је најближи њиховом мишљењу. Упитник са 12 питања дистрибуиран је ученицима преко Гугл учионице у периоду од 1. до 6. јуна 2021. Упитник је анониман, а подаци се аутоматски чувају на Гугл диску.

Организација је у том периоду била захтевнија, јер је било потребно одговорити на задатке великог броја наставника, добро се организовати, обезбедити интеракцију свих учесника образовно-васпитног процеса, као и објективне услове за процену ученичких постигнућа. Одзив ученика је стога био задовољавајући.

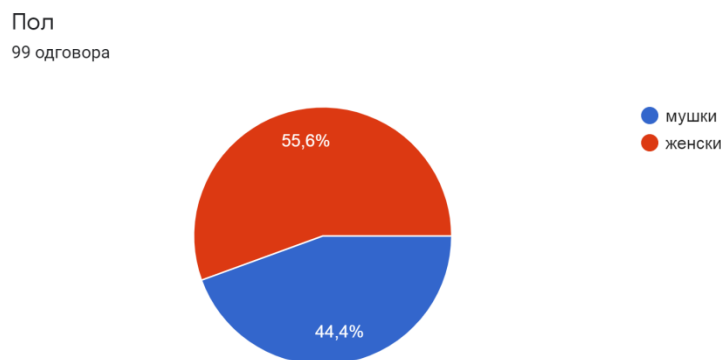
Начини и нивои статистичке обраде података

На основу предмета, проблема и циља истраживања одређене су статистичке методе за обраду прикупљених података. Након прикупљених података, извршена је дескриптивна статистика обраде података.

Резултати истраживања, њихова интерпретација и дискусија о резултатима истраживања

На Графикону 2 који следи приказан је графички приказ процената испитаника према полу.

Графикон 2
Пол испитаника у процентима



Пре приказа детаљнијих резултата, као што смо истакли, у оквиру истраживања учествовало је 99 испитаника, од тога је 55,6% испитаника женског пола, а 44,4% испитаника мушког пола.

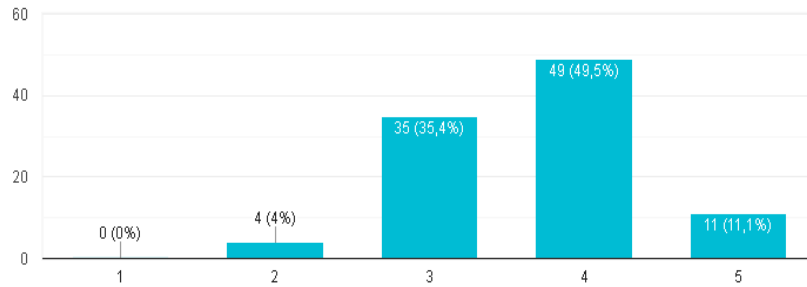
Ученици су се, одговарајући на питање у којој мери су задовољни организацијом онлајн наставе у школској 2020/2021. години, изјаснили да су *задовољни* реализацијом наставе и то чак 49,5% њих; 11,1% је *веома задовољно* реализацијом наставе; 35,4% је *делимично задовољно*; док је 4% *прилично незадовољно* – што видимо у Графикону 3.

Графикон 3

У којој мери си задовољан организацијом онлајн наставе у школској 2020/2021?

1.Укојој мери си задовољан организацијом online наставе у школској 2020/2021.?

99 одговора



Уопште нисам задовољан као одговор није прихватио ни један ученик, те сматрамо да је организација коју смо ђацима понудили била адекватна. Оно што је такође важно истаћи јесте податак да су испитаници женског пола задовољнији организацијом онлајн наставе у односу на испитанике мушког пола. Испитаници женског пола су истицали више предности наставе на даљину у односу на испитанике мушког пола. Организација образовно-васпитног рада реализовала се у реалном времену путем Google G Suite for Education, поштујући промену смена на недељном нивоу. Часови редовне наставе трајали су 30 минута по важећем распореду часова и током њих су наставници били на располагању ученицима.

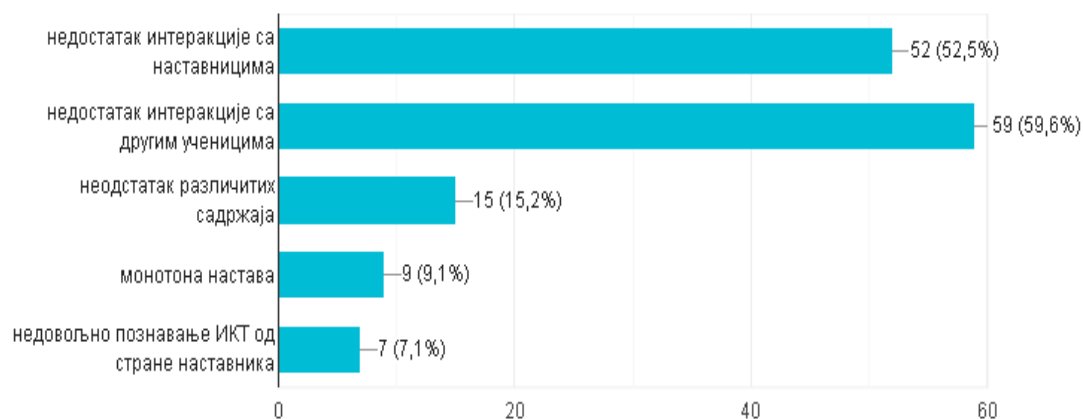
Поред добре организованости саме редовне наставе, на питање шта им је недостајало током онлајн наставе 59,6% ученика се изјаснило да им је *недостајала међусобна интеракција* – погледати Графикон 4 (први број означава број ученика од укупно 99 њих који су изабрали одређени одговор).

Графикон 4

Шта ти је недостајало током извођења онлајн наставе?

2. Шта ти је недостајало током извођења online nastave?

99 одговора



У скоро истом проценту *недостајала им је интеракција са наставницима* – чак 52,5% испитаника се овако изјаснило, из чега можемо закључити да су недостатак социјалне и емоционалне везе, те међусобни утицаји у оквиру одељења као једног социјалног система ометајући фактор за успешну реализацију онлајн nastave.

Мањи број ученика (укупно 15) изјаснио се да *садржаји не садрже богатство различитости*, из чега произилази монотона настава (за 9 ученика), а све то је условило *недовољно познавање ИКТ-а од стране наставника* (7 испитаника се овако изјаснило).

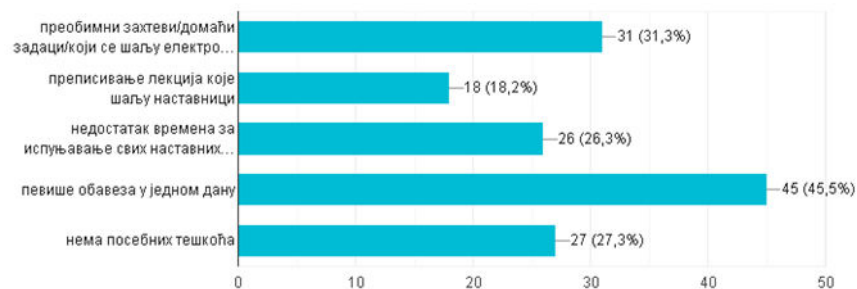
Шта је ученицима представљало највећу тешкоћу у испуњавању школских обавеза у кућним условима можемо да видимо из Графикана 5 – први број говори о броју ученика који су изабрали одређени одговор на постављено питање, а број у загради представља проценат испитаника који се определио за наведену опцију.

Графикон 5

Највећа потешкоћа за ученике у испуњавању школских обавеза у кућним условима

3. Шта ти је представљало највећу тешкоћу у испуњавању наставних обавеза код куће?

99 одговора



Закључујемо да су наставници ученицима *дали превише обавеза на дневном нивоу* – тако се изјаснило чак 45 од 99 испитаника. Обавезе су се састојале из домаћих задатака и преписивања лекција, што је проузроковало *недостатак времена за испуњавање свих захтева постављених од стране наставника* – мишљење је 26,3% испитаника.

Ово поље оставља простор за даља истраживања, јер је из података добијених од ученика приметно да се наставници суочавају са проблемом сажимања наставног програма.

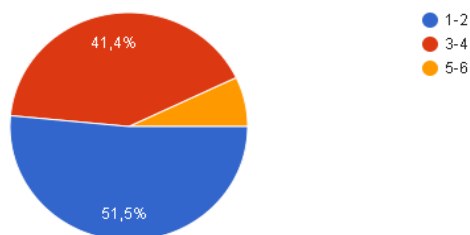
Одговор на питање да ли је током реализације наставе на даљину било превише обавеза у једном дану, те колико је захтевано самосталног рада код куће, можемо да пронађемо у Графикону 6.

Графикон 6

Просечан број сати самосталног рада ученика током онлајн наставе

4. Колико си дневно сати, у просеку, самостално учио код куће, током online наставе?

99 одговора



Наиме, 51,5% ученика изјаснило се да је у самосталном раду проводило у просеку од 1 до 2 сата; 41,4% ученика изјаснило се да је у самосталном раду у просеку проводило од 3 до 4 сата; и 6,1% ученика је у просеку самостално радило 2 сата и 30 минута.

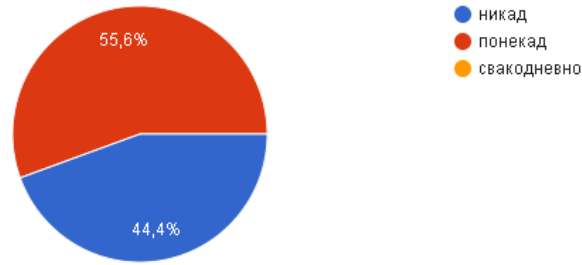
Помоћ родитеља током онлајн наставе је понекад имало 55,6% ученика, а никад 44,4% ученика, што видимо на Графикону 7. Свакодневну помоћ родитеља није имао ни један испитаник.

Графикон 7

Помоћ родитеља током онлајн наставе

3.Током наставе на даљину родитељи су ти помагали у раду:

99 одговора



Уочавамо да су одговори ученика нашег издвојеног одељења из Тараша процентуално заступљенији у овој тврдњи, што нам указује и на потенцијални „хендикеп” родитеља руралне средине у примени дигитализације. Када је у питању помоћ и подршка родитеља, закључујемо да се подршка смањује током виших разреда, односно: што су ученици старији, то су самосталнији.

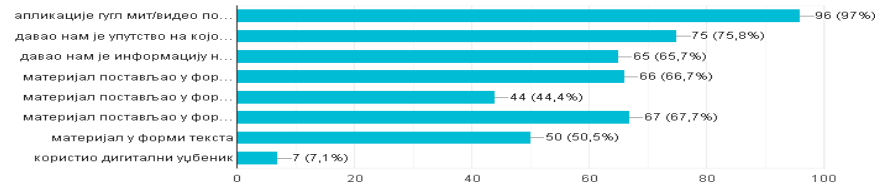
Синхрона комуникација путем Гугл мита била је најзаступљенији вид комуникације са ученицима током трајања онлајн наставе, што видимо на Графикону 8.

Графикон 8

Комуникација наставника и ученика у Гугл учионици

7.Наставник је за време часа у гугл учионици са твојим одељењем комуницирао путем/ може више одговора дазначиш/:

99 одговора



Асинхрони најзаступљенији вид комуникације са ученицима је упућивање ученика на којој страни је лекција коју треба да науче – чак 75,8% испитаника одговорило је тако. Нешто мање заступљен је рад у радној свесци – 65,7% ученика заокружило је овај одговор. Чак 97% ученика изјаснило се да је комуникација обављана путем апликације Гугл мит/видео позив у Гугл учионици; 66,7% одговора потврђује да су наставници слали материјал у форми видео-записа; 44,4% испитаника каже да је наставник материјал постављао у форми линка за час на платформи РТС-а; 67,7% ђака наглашава да су материјал добијали у форми текста; док 50,5% њих бира одговор да је материјал стизао у форми презентације. Свега 7,1% ученика истиче употребу дигиталног уџбеника од стране наставника, што значи да је он у онлајн настави најслабије коришћен – видети Табелу 2.

Табела 2

Комуникација између наставника и ученика за време часа у Гугл учионици и просечна оцена исте – аритметичка средина

Начин комуникације	%	Аритметичка средина
Апликација Гугл мит/видео позив у Гугл учионици	97	2,95
Наставник је ученицима давао упутство на којој страни је лекција коју треба да прочитају и науче	75,8	2,46
Наставник је ученицима давао информацију на којој страни у радној свесци треба да ураде задатке	65,7	2,45
Наставник је материјал постављао у форми видео-записа	66,7	2,45
Наставник је материјал постављао у форми линка за час на платформи РТС-а	44,4	2,32
Наставник је слао материјал у форми текста	67,7	2,60
Наставник је материјал постављао у форми презентације	50,5	2,48
Наставник је користио дигитални уџбеник	7,1	2,44

Поред најчешћих видова комуникације у Гугл учионици у Табели 2 можемо да ишчитамо просечну оцену за сваки од поменутих видова комуникације. Распон оцена је био од 1 што је значило: најмање ми се допала ова форма комуникације, до 5 – највише ми се допала ова форма комуникације.

На основу података из Табеле 2 највећа аритметичка средина (2,95) говори нам да су наставници највише користили апликацију Гугл мит/видео позив у Гугл учионици као вид комуникације са ученицима. Поред тога, аритметичка средина која износи 2,60 и која је најприближнија највећој указује нам на то да су поред апликација наставници користили и материјал у форми текста. Најнижа аритметичка средина од 2,32 говори нам да су наставници најмање користили и постављали материјал у форми линка на платформи РТС-а. Аритметичка средина која је најближа најнижој (2,44) налази се код одговора везаног за дигиталне уџбенике.

Оно што је важно да истакнемо јесте да су дигитални уџбеници средство које је доступно свима и за које сматрамо да представља ресурс који није довољно искоришћен, а пружа велике могућности.

Ученичка популација обухваћена истраживањем подељена је по питању редовности давања повратних информација од стране наставника, што видимо у Графикону 9. Наиме, 51,5% ученика сматра да је повратну информацију о свом раду од наставника добијало повремено, док 47,5% њих истиче да су је добијали редовно. Ипак,

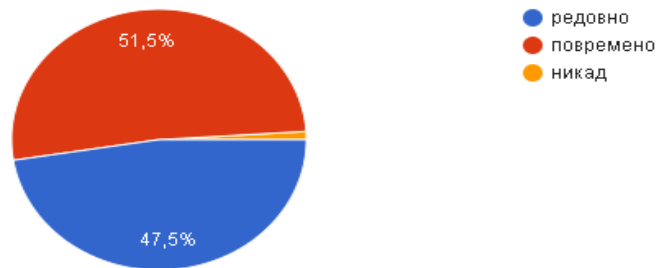
праћење развоја, напредовања и остварености постигнућа ученика у складу је са принципима формативног и сумативног оцењивања, те захтева неизоставно континуирано редовно давање повратних информација ученицима.

Графикон 9

Повратна информација наставника о учениковом раду

9. Повратну информацију о свом раду од наставника си добијао?

99 одговора



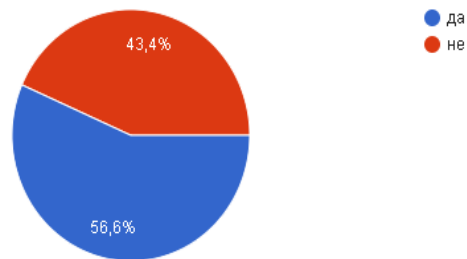
Највећа дилема је како организовати онлајн проверу постигнућа и оценити ученике. Поставља се питање колико су оцене и закључци о успеху и савладаности градива реални. Скоро идентичну подељењеност уочавамо и код питања у коме желимо да утврдимо да ли оцене добијене кроз непосредан образовни рад имају исту „тежину” као и оцене добијене у онлајн окружењу. На Графикону 10 види се да 56,6% ученика сматра да су оцене добијене путем наставе на даљину реалне попут оних које би добили у оквиру редовне наставе, док 43,4% њих то не мисли.

Графикон 10

Оцене добијене у онлајн настави реалне су попут оних које су добијене у школи

10. Да ли сматраш да су оцене добијене путем on line наставе ,реално дате ,као и оцене добијене у школи?

99 одговора

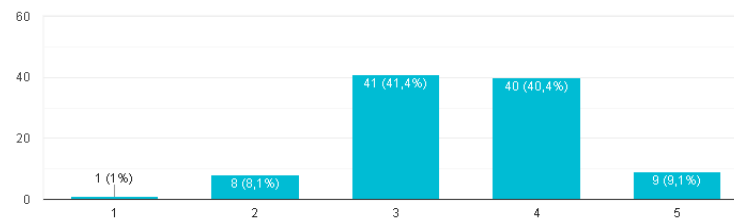


Када је пак реч о реализацији саме онлајн наставе, ученици су је оценили просечном оценом која износи 3,48, што видимо у Графикону 11.

Оцена реализације онлајн наставе

11.Оцените реализацију online наставе.

99 одговора



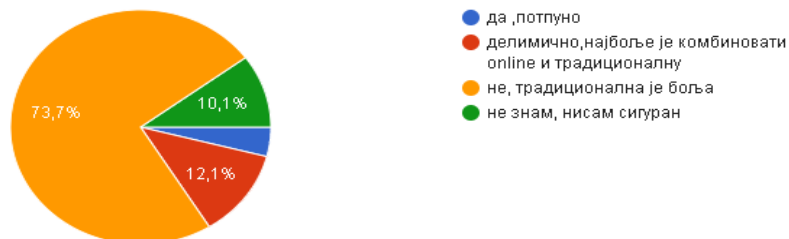
У оквиру овог истраживања покушали смо да одговоримо и на питање да ли је онлајн настава настава будућности, а одговори су представљени у Графикону 12.

Графикон 12

Мишљење ученика о томе да ли је онлајн настава настава будућности

13. Да ли on line настава може да замени у будућности традиционалну наставу?

99 одговора

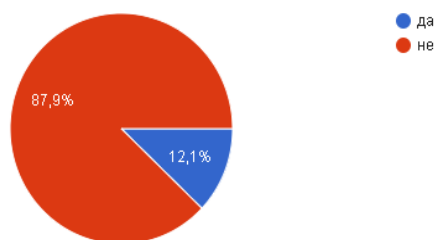


Приметно је да ученици наше школе у великој мери нису спремни на промене, а један од могућих разлога је тај што сматарају да квалитет знања није исти као онај који добијају у школи кроз непосредан образовно-васпитни рад – то потврђује приказ процентуалних одговора на Графикону 13, на којем видимо да чак 87,9% испитаника сматра да је квалитет знања који добијају путем наставе на даљину неједнаког квалитета као онај који добију у оквиру традиционалне наставе.

Графикон 13
Квалитет знања у онлајн и непосредној настави

12. Да ли сматраш да ти је квалитет знања који добијеш путем наставе на даљину исти као квалитет знања који добијеш путем праћења часова у школи.

99 одговора



Закључна разматрања

Као што је већ поменуто, промене које је проузроковала пандемија оставиле су велики траг у реализацији наставе и образовно-васпитном систему. Успех ученика зависи од бројних фактора, али без обзира на новонасталу ситуацију, континуитет образовања не сме да се доведе у питање. Напори учитеља и наставника, односно педагошког и просветног кадра, као и родитеља нису изостали ни овог пута, већ су се сви они заједничким залагањем трудили да последице пандемије не делују на успех ученика и реализацију наставе.

Досадашња истраживања које смо приказали у оквиру рада указују нам на постигнут циљ, а то је задовољење потреба ученика. Фокус групе током спроведених истраживања су се мењале, али је суштина код свих аутора иста – сви су испитивали ставове ученика према настави на даљину. У оквиру тог процеса уочавали су недостатке и предности које су утицале на реализацију и квалитет наставе. Наиме, разлог нашег истраживања јесте суочавање са недостацима које настојимо да поправимо како би се квалитет реализације наставе на даљину подигао на виши ниво.

На основу добијених и приказаних података закључујемо да је дефинисана општа хипотеза која гласи: *Претпоставља се да ученици другог циклуса основне школе имају позитиван став према реализацији онлајн наставе – потврђена.* Ученици истичу

позитиван став према настави на даљину: 49,5% ученика истиче да је задовољно реализацијом наставе, док 11,1% ученика истиче да је веома задовољно наставом. Ни један ученик се није изјаснио као незадовољан реализацијом наставе на даљину.

Хипотеза 1 која гласи: *Претпоставља се да постоји подршка родитеља за усвајње градива током наставе на даљину – такође је потврђена.* Током наставе на даљину већина родитеља је морала послове да обавља од куће. Имајући у виду да су наши испитаници ученици од петог до осмог разреда, подршка родитеља је нешто мања. Када говоримо о подршци родитеља, ученици су рекли да су им родитељи понекад помагали, односно 55 (55,6%) ученика изјаснило се да је понекад добијало помоћ од стране родитеља, док је 44 (44,4%) ученика рекло да су увек самостално усвајали градиво и да никад нису тражили помоћ родитеља. Свакодневна помоћ није била присутна ни код једног испитаника, односно обухвата 0% свакодневне подршке родитеља.

Дефинисана хипотеза 2: *Претпоставља се да ученици имају позитиван став везано за комуникацију током наставе на даљину – потврђена је.* Ученици су истакли да постоји позитиван став у комуникацији са наставником, али су исто тако истакли да им је највише недостајала међусобна комуникација (59,6%) и комуникација са наставником лицем у лице (52,5%). Што се тиче комуникације са наставником везане за реализацију наставе и наставни садржај, најбољи вид комуникације био је путем апликације Гугл мит/видео позив у Гугл учионици (аритметичка средина оцене износи 2,95), али су наставници и слали материјал у форми текста (аритметичка средина је 2,60) и на тај начин комуницирали и реализовали наставу.

Постављена хипотеза 3: *Претпоставља се да ученици имају позитиван став према квалитету рада током наставе на даљину – одбацује се.* Добијени резултати нам говоре да 45% ученика истиче да је било превише обавеза током наставе на даљину, док 31% ученика истиче да је градиво за усвајање било преобимно. Ове податке можемо да оправдамо неспремношћу и новинама које су донеле последице и промене уведене у образовно-васпитни систем. Неприлагођеност наставника довела је до тога да ученици сматрају да је било превише рада код куће и да им је градиво било веома тешко и обимно. Без обзира на ове негативне стране, ученици су истакли да су задовољни када је у питању комуникација и рад са наставницима.

Да ли је онлајн настава настава будућности такође је била теза коју смо настојали да потврдимо или одбацимо. Стога се дефинисана хипотеза 4: *Претпоставља се да ученици сматрају да је настава на даљину настава будућности – одбацује.* На самом почетку анализе добијених резултата истакли смо да ученици имају позитиван став према настави на даљину, што нам је указивало да ћемо и ову хипотезу потврдити, али до тога није дошло. Наиме, ученици сматрају да настава на даљину има позитивне стране, али су се већински ипак определили за традиционални вид наставе. Подаци нам говоре да чак 73,7% ученика истиче да је традиционалан вид наставе бољи и ефикаснији. Поред тога, 87,9% испитаника истиче да традиционалним путем боље усвоје градиво него путем наставе на даљину. Можемо да претпоставимо зашто је то тако и да закључимо да се

показало да је „жива” реч много ефикаснија и да доноси боље резултате. Савремена настава доноси промене, али нас радује и овај мали трачак наде да ученици воле да долазе у школи и да комуницирају сви заједно као заједница.

Настава након искуства у условима пандемије иде ка једном новом правцу, то јест у смеру времена у коме наши ученици одрастају. Та чињеница доноси посебно задовољство јер су добијени резултати овог истраживачког рада за нашу установу изузетно важни и драгоцени за унапређење квалитета будућег рада у процесу наставе на даљину и поступку примене дигиталне технологије у ма којим условима. Одговори које смо од ученика добили уливају нам поверење јер су ђаци кроз мишљење и ставове исказали да им савремени видови комуникације нису примарни. Но, радује нас што су ученици истакли позитиван став када је у питању реализација наставе на даљину, уз обавезу развоја дигиталних компетенција наставника.

Овим истраживањем је само отворена могућност даљег рада на унапређењу наставе на даљину. Предлог је да се слично истраживање понови у неком наредном периоду, након организовања активности, препорука и доприноса од стране школе, како би се видео ефекат предузетих мера. Посебно значајну улогу имају одељенске старешине, педагог, али и директор који свим актерима у образовном процесу могу понудити различите стратегије и на тај начин омогућити да се подигне квалитет наставе на даљину на један виши ниво у будућем раду.

Препоруке

Препоруке које бисмо дали на основу реализованог истраживања јесу активности које се предлажу у наредном периоду за побољшање квалитета образовно-васпитног рада када је у питању настава на даљину, стога сматрамо да би било добро:

- Обезбедити бољу технолошку опремљеност наставног кадра али и ученика аплицирањем на пројекте и организације Донаторских скупова у сарадњи са Ученичким парламентом у циљу набавке адекватне опреме (лаптоп, камере, компјутери...) како би свима обезбедили подједнаке услове за наставу на даљину;
- Реализовати семинар на којем ће се стручни кадар (наставници) додатно едуковати како да ефикасно користи савремену технологију и веб алате у служби креативнијих наставних садржаја и припреме и реализације часова уз примену дигиталних уџбеника;
- Оснаживати дигиталне компетенције наставника кроз размену искустава у оквиру установе и презентовања креативних решења појединих наставника;
- Планирати и реализовати наставне активности у оквиру наставе на даљину кроз пројектну наставу с циљем неговања креативности и индивидуалних потенцијала ученика и развоја самосталности;
- Реализовати едукативне семинаре за ученике о апликацијама и дигиталним алатима које се могу користити за рад током наставе на даљину и акценговати њихове предности у циљу оснаживања потенцијала и самосталног рада ученика;

- Реализовати пројекте активности с циљем афирмације дечјег стваралаштва како би дошла до изражаја дечја кооперативност и сарадња, те размена резултата кроз дискусију на чету;
- Оснаживати родитеље кроз пројектне активности у сарадњи са КР „Петар Пан” Елемир с циљем саветодавног рада у процесу наставе на даљину као и примени дигиталних алатки кроз размену искустава, али организовати и конкретну обуку полазника/родитеља који желе да се едукују и дигитално описмене ради праћења и подршке детета у процесу наставе на даљину;
- Побољшати размену информација о напредовању ученика у процесу наставе на даљину на релацији наставник–родитељ, и организовати едукацију кроз заједничке онлајн семинаре уз коришћење виртуелних платформи;
- Организовати допунску наставу ученицима како би уједначили дигиталне компетенције свих којима је то потребно како би сви били обучени за коришћење наставне платформе и како би сви напредовали током наставе на даљину;
- Пратити примене иновација, анализе рада и анкете.

*постигнућа на основу резултата на пробном I Завршном испиту шк.2020/
21.год. / Извештај у прилогу*

*Просечна оцена оствареног успеха из математике и српског језика по одељењима НА
ПРОБНОМ ИСПИТУ И ПРОСЕЧНА НА ЗАВРШНОМ :*

	8/1	8/2	8/3	ЗАВРШНИ ИСПИТ 2020 /21.
Математика	7,04	7,63	6,08	6,56
Српски језик	8,06	9,23	6,75	7,90
Комбиновани	9.56	10 .04	9,42	8,88

Стручни актив за ШРП је спровео анкету са ученицима 8. разреда са циљем одређивање квалитета реализације припремне наставе .Констатовано је да се она обавља задовољавајуће али и уочене слабости у оквиру два предмета. Наставници истих су предали план реализације планираног до краја шк.године али се исти нису реализовали по плану , услед обуставе рада и прелазак на наставу на даљину. На основу анализе предлози за унапређење резултата – месечна контрола директора реализације планираних часова припремне наставе за све предмете и писање извештаја о реализованом .Мере нису спроведене услед прекида наставе

Мере и предлози за унапређивање наставе и учења

На основу добијених података анкетирања наставника можемо издвојити одређене, приоритетне области за унапређење наставе и учења у процесу рада на даљину.

Будући да је знатан деце навео као предност и препознао стручност одређеног броја наставника, капацитет да заинтересују децу и допринесу већем нивоу знања, насупротив оним наставницима којима ове вештине недостају предлаже се следећа активност:

- Хоризонтално учење – „Учим од колега“ – посета часовима колега ;
- Стручно усавршавање – дигиталне компетенције ;
- Одржавање допунских и додатних часова ;
- Додатна подршка наставницима с циљем употребе дигиталних уџбеника и набавка опреме за квалитетнији мет ;
- Едукација родитеља (радионице) за праћење рада у поступку наставе на даљину

Већина наставника се сложила да су незадовољни материјално-техничким средствима за рад и то сматрају недостатком који отежава рад са ученицима а сматрају да би допринело повећању мотивације за учење. Родитељи такође ово наводе као недостатак школовања, док ученици извештавају о високом степену задовољства услед коришћења савремених техничких средстава код одређеног броја наставника. С обзиром на све податке, предлаже се:

- Писање пројеката од стране запослених којима би се обезбедила материјално-техничка средтва за рад на часу

Осим тога, већина испитаних родитеља, наставника и ученика наводи да је лоша дисциплина оно што значајно омета процес учења и утиче на ниво усвојеног знања. Као што је раније наведено, родитељи наводе да је врло важно да дете буде задовољно атмосфером на часу али да то није у потпуности истина. У циљу подстицања лепог понашања и превенције конфликта, непреимернеог понашања и сл. предлаже се:

- Радионице о начинима лепог понашања/развијања комуникацијских вештина, конструктивног решавања проблема

Примарни задаци усвојени за годину на основу Годишњег извештаја, Развојног плана

Општи задаци у наредном периоду усмерени на

- Обезбеђивање бољих материјално-техничких услова за одвијање образовно васпитног процеса /писање пројеката од стране запослених
- унапређивање извођења наставе и осталих облика образовно васпитног рада/хоризонтално учење „Учим од колега,, -посета часовима, огледни часови
- Јачање дигиталних компетенција наставника

Тим за Школско развојно планирање је у шк.2020/21. години одржао 4 састанка уз записнике . На темељима анализе кроз процес самовредновања успостављени су нови стратешки циљеви којима ћемо унапредити рад наше о-в установе са акцентом на унапређење квалитета наставе на даљину, која је постала саставни део . У сарадњи са Тимом за самовредновање , предложени су акциони кораци и план активности за наредну,шк. 2021/2022. која је део школског документа Годишњег плана рада за годину и као такав добио подршку Наставничког већа , Школског одбора и Савета родитеља.

Стручни актив за развојно планирање

Директор

На основу члана 109. став 3. а у вези са чланом 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017 И 27/2018 др. закони - даље: Закон) и члана 32. Статута ОШ „ Светозар Марковић Тоза,, Елемир , бр. 319/2 од 28.03.2018. године, Школски одбор, на седници одржаној дана 14.08.2018. године, донео је

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

у ОШ „ Светозар Марковић Тоза „ Елемир-Тараш

Опште одредбе

Члан 1

Овим актом уређују се правила понашања и међусобни односи ученика, родитеља, односно других законских заступника и запослених у школи .

Члан 2

У школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, одраслих, запослених и родитеља, односно других законских заступника. Запослени имају обавезу да својим понашањем и радом доприносе развијању позитивне атмосфере у школи.

Члан 3

Лични подаци о ученику, односно запосленом уписани у евиденцију прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе образовно-васпитног рада, у складу са Законом, посебним законом и законом којим се уређује заштита података о личности и највишим стандардима о заштити података.

Школа обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података из евиденција које води.

Министарство обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података у ЈИСП-у.

Забрањена је употреба података о личности ученика и запослених, ван намене за коју су прикупљени.

За потребе научноистраживачког рада и приликом обраде података и израде анализа, лични подаци се користе и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета личности.

Забрана дискриминације; забрана насиља, злостављања и занемаривања; забрана понашања које вређа углед, част или достојанство; забрана страначког организовања

Члан 4

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

Члан 5

У школи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље злостављање и занемаривање запосленог, ученика, одраслог, родитеља, односно другог законског заступника, или трећег лица у школи.

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 ученика и одраслог.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање школе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој ученика и одраслог.

Под физичким насиљем сматра се физичко кажњавање ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља, односно другог законског заступника, или трећег лица у школи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика, одраслог или запосленог; насилно понашање запосленог према ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

Под психичким насиљем сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Под социјалним насиљем сматра се искључивање ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности школе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем сматра се понашање којим се ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које

не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Под дигиталним насиљем и злостављањем сматра се злоупотреба информационо-комуникационих 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, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Члан 6

Забрањено је свако понашање запосленог према ученику и одраслом, ученика и одраслог према запосленом, родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом, запосленог према родитељу односно другом законском заступнику, ученика и одраслог према другом ученику или одраслом, којим се вређа углед, част или достојанство.

У установи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе.

Понашање ученика

Члан 7

Ученик је обавезан да поштује школска правила и одредбе о кућном реду којима се уређује: време доласка ученика у школу, трајање наставних часова и одмора, распоред звоњења, дужност редара и дежурног ученика, радно време секретаријата школе, време рада библиотеке, изглед ученика, одсуствовање ученика са часова, обавезе ученика које проистичу из задатака у вези са извршавањем прописа у области исхране ученика, заштите на раду, противпожарне заштите, обезбеђења имовине, пријема и кретања странаца и других лица у школи, као и остале одредбе које обезбеђују нормалне услове за рад и дисциплину у школи.

Члан 8

Ученик је дужан да поштује правила понашања у школи, одлуке директора и органа школе, да извршава школске обавезе, поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи, чува имовину школе и чистоћу и изглед школских просторија, стара се о очувању животне средине и понаша се у складу са правилима еколошке етике.

Улаз и излаз ученика из школе

Члан 9

Ради уласка у школу и изласка из школе одређују се посебни улази, односно излази за ученике школе.

Члан 10

Ученици долазе у школу пет минута пре почетка првог часа.

Ученици који похађају наставу пре подне долазе у школу у 7,50 часова, а настава почиње у 8,00 часова. Ученици виших разреда који похађају поподневну наставу долазе у школу у 12,35 часова, а настава почиње у 12,45 часова. Ученици нижих разреда који похађају поподневну наставу долазе у школу у 13,05 часова, а настава почиње у 13,15 часова.

Члан 11

По доласку у школу ученици улазе у своје учионице, седају на своја места и припремају се за почетак часа.

Ако се час не одржава у учионици већ у физкултурној сали, школској радионици или кабинету ученици долазе испред просторије у којој ће се одржати час и тамо чекају наставника.

Доласком предметног наставника ученици могу ући у просторију и припремити се за почетак часа.

Члан 12

Ако ученик закасни на час не сме се задржавати у ходницима, дворишту, санитарним просторијама и другим деловима школске зграде, већ одмах улази у учионицу или другу просторију у којој се изводи настава његовог одељења.

После јављања наставнику и давања обавештења о разлогу кашњења, по одобрењу наставника ученик одлази на своје место, при чему не сме узнемиравати остале ученике, већ се одмах укључује у праћење наставе, а уколико му је потребно објашњење у вези са наставом, обратиће се наставнику.

Члан 13

Дежурни ученик - редар, долази у школу пет минута пре осталих ученика. Одељенски старшина у свом одељењу одређује по два редара са списка ученика. Дужност редара ученик обавља недељу дана.

Редар је дужан да:

- прегледа учионицу по доласку у школу, припреми прибор и остала наставна средства потребна за рад,

- пријави одмах штету коју установи приликом доласка у учионицу, као и штету која се учини за време наставе, одмора или по завршеној настави, пре одласка кући,

- за време одмора чува ствари ученика, проветрава учионицу и обавља остале послове неопходне за почетак наредног часа,

- по налогу предметног наставника доноси наставна средства, учила и прибор,
- пријављује одсутне ученике ради евидентирања,
- последњи напушта учионицу, утврђује исправност инвентара, гаси светло, затвара прозоре и прикупља заборављене ствари ученика, које предаје дежурном особљу школе,
- води рачуна о чистоћи и реду у учионици,
- по налогу одељенског старешине или предметног наставника обавља и друге послове.

Члан 14

Дежурни наставник долази у школу 30 минута пре почетка првог часа, а остали наставници 10 минута пре почетка свог часа.

Члан 15

Ако наставник закасни и не дође на час 5 минута од почетка часа, дежурни ученик - редар обавештава директора или његовог помоћника о томе, а ако њих нема - секретара или неког од наставника.

До доласка наставника или његовог заменика, ученици остају у учионици и припремају се за час.

Ако наставник не дође, а замена се не може обезбедити, ученици остају у учионици и припремају се за наредни час. Дежурни ученици - редари су обавезни да воде рачуна о дисциплини.

До краја часа ученици не смеју напуштати своју учионицу.

Својевољно напуштање учионице није дозвољено и подлеже изрицању одговарајуће педагошке мере.

Почетак и завршетак наставе

Члан 16

Почетак и завршетак часа, као и време улажења у школску зграду и учионице објављује се звоњењем, према утврђеном распореду.

Између часова одмори трају 5 минута, с тим што велики одмор траје 20 минута. Велики одмор је између другог и трећег часа у преподневној смени, а између другог и трећег часа у поподневној смени (одмори између часова трају пет минута , а велики одмор траје 20 минута у поподневној смени).

За време свих великих одмора ученици излазе из учионице у ходник или двориште, зависно од временских прилика. Ученици могу изаћи из зграде, односно дворишта само за време одмора који траје 20 минута.

За време одмора ученици су дужни да одржавају дисциплину, да чувају школску имовину и да воде рачуна о свом угледу и угледу школе.

За време одмора дежурни ученици - редари отварају прозоре, бришу таблу, припремају прибор за извођење наставе за следећи час.

Пре повратка ученика са одмора дежурни ученици - редари затварају прозоре.

Члан 17

По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште.

Изузетно, ученици могу остати у згради, ако је то предвиђено планом рада школе.

Приликом одласка из школе ученици односе све своје ствари.

Одсуствовање ученика са наставе

Члан 18

Одсуствовање ученика са појединог часа одобрава предметни наставник, а одсуствовање са наставе у току дана одобрава одељенски старешина.

Остала одсуствовања са наставе одобравају се на основу одредаба Статута школе.

Права, обавезе и одговорност ученика

а) Права ученика

Члан 19

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом и другим законима. Школа и запослени дужни су да обезбеде право ученика на: квалитетан образовно-васпитни рад; на уважавање личности; подршку за свестрани развој личности и посебно исказане таленте и њихову афирмацију; на заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; на благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за образовање и васпитање, на информације о правима и обавезама, на учешће у раду органа школе у складу са Законом и посебним законом, на слободу удруживања (у групе, клубове, ученички парламент), на јавност оцене и њено образложење, на приговор на оцену и испит, на покретање иницијативе за преиспитивање одговорности ученика у образовно-васпитном процесу у случају неостваривања прописаних права, на заштиту и правично поступање установе према ученику, на стипендију, кредит, смештај и исхрану у дому ученика у складу са посебним законом, и на друга права у области образовања и васпитања у складу са посебним законом.

б) Обавезе ученика

Члан 20

Ученик има обавезу да:

- 1) редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
- 2) поштује правила понашања, одлуке директора и органа школе;
- 3) ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова утврђених школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно друге законске заступнике;
- 4) не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;
- 5) поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;
- 6) у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика;
- 7) стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике;
- 8) чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија.

в) Одговорност ученика

Ученик треба да поштује правила понашања, а уколико повреди правила понашања у школи или не поштује одлуке директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно ученик који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, школа ће, уз учешће родитеља односно другог законског заступника, појачати васпитни рад активностима у оквиру одељенске заједнице, одељенског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, а када је неопходно и да сарађује са установама социјалне и здравствене заштите у циљу промене понашања ученика.

Односи међу ученицима

Члан 21

Односи међу ученицима заснивају се на међусобној сарадњи и помоћи, другарству, пријатељству, уважавању и поштовању личности и пристојном опхођењу.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру одељенске заједнице, уз посредовање одељенског старешине, психолога, односно педагога или дежурног наставника.

Ученик је дужан да поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи и пристојно се понаша према њима.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и наставника решава директор школе у сарадњи са школским психологом, односно педагогом.

Ученик који се понаша непримерено, грубо, агресивно и некултурно према другим ученицима, запосленима и трећим лицима, дисциплински одговара за своје понашање, у складу са одредбама Закона и Статута школе.

Члан 22

Старији и физички јачи ученици треба да се односе према млађим, слабијим, болешљивим и ученицима - деци без родитељског старања на начин да им помогну да ублаже њихово такво стање.

Лични изглед ученика

Члан 23

Ученици су дужни да у школу долазе уредни, у пристојној одећи, са пристојним фризурама.

Учешће ученика у подели оброка

Члан 24

Допунски млечни или пуни оброци издају се ученицима у трпезарији, односно другој погодной просторији.

Допунски млечни оброци издају се ученицима за време великог одмора .

Члан 25

Ученици учествују у обављању послова школске кухиње по упутству задуженог наставника за кухињу, односно дежурног наставника.

Члан 26

Надзор при издавању и конзумирању оброка врши дежурни наставник.

При вршењу надзора дежурни наставник се стара о:

- благовременој расподели и конзумирању оброка,
- хигијенском и културном издавању и конзумирању оброка,
- хигијени ученика,
- реду и дисциплини ученика за време пријема и конзумирања оброка.

Дежурном наставнику помажу за то одређени ученици.

Члан 27

Радну одећу обавезно мора да носи:

- запослени на припреми и издавању obroka,
- задужен наставник за кухињу, односно дежурни наставник,
- дежурни ученици и
- друга лица која непосредно обављају послове у школској кухињи.

Члан 28

Радна одећа се састоји од радног мантила и капе .

Права и обавезе ученика у вези са заштитом на раду

Члан 29

Ученик, у вези са заштитом на раду, има права и обавезе:

- да се пре почетка рада у школској радионици, хемијској лабораторији, школској кухињи и другим местима где може доћи до повреде, упозна са одредбама правилника о заштити на раду ученика и запослених и мерама заштите на раду,
- да буде упознат са опасностима на раду,
- да се служи личним заштитним средствима и опремом за одговарајуће послове, наменски их користи и правилно рукује њима, и одржава их у исправном стању,
- да са потребном пажњом обавља послове ради обезбеђења свог и живота и здравља и других ученика и запослених,
- да пријави свој здравствени недостатак или болест која се не може установити обичним прегледом, а може имати утицаја на његову безбедност или безбедност других,
- да одмах обавести одговорно лице о кваровима које је проузроковао или их је приметио, а који би могли да угрозе безбедност ученика и запослених,
- да одбије извођење наставе ако му прети непосредна опасност по живот или здравље због тога што нису спроведене одговарајуће мере - све док се ти недостаци не отклоне.

Учешће ученика и запослених у противпожарној заштити

Члан 30

Ради очувања живота ученика и запослених и очувања имовине школе, ученици и запослени се оспособљавају за руковање уређајима, опремом и другим средствима намењеним гашењу пожара и спасавању људи и имовине.

Члан 31

Оспособљавање ученика и запослених спроводи школа уз сарадњу и стручну помоћ ватрогасних организација.

Члан 32

Ученици и запослени обавезни су да спроводе прописане противпожарне мере, као што су:

- упознавање са опасностима од пожара и стално спровођење мере за заштиту од пожара,
- најжитније обавештавање о пожару задуженог за послове противпожарне заштите и учествовање у гашењу пожара.

Забрана пушења, уношења експлозивног материјала и опасних предмета

Члан 33

Пушење се забрањује у затвореним просторијама у којима се обавља васпитно-образовна делатност (укључујући и зборнице) и обезбеђује смештај, боравак и исхрана деце и ученика, као и у школском дворишту.

Члан 34

Забрањено је у школску зграду и двориште уношење експлозивног материјала, оружја, кама, бодежа, као и других опасних предмета.

Обезбеђење имовине школе

Члан 35

Инвентарски предмети, наставна средства, учила (дијапројектори, микроскопи и др.) и регистратурски материјал (предмети у раду, скице, пројекти и др.), не смеју се износити из школе без одобрења директора или другог овлашћеног радника (секретара).

Члан 36

Изношење радне одеће техничког и помоћног особља из круга школе дозвољено је само ради прања.

Члан 37

По завршетку радног времена сви печати, штамбилги, жигови, вредносни папири, као и остали регистратурски материјал морају бити закључани и обезбеђени.

Нарочито се обезбеђују дневници рада и остала евиденција о ученицима и запосленима.

По завршетку рада касе, ормари, плакари, столови, све просторије и школска зграда, обавезно се закључавају.

Време рада секретаријата и библиотеке са ученицима

Члан 38

Секретаријат школе прима ученике сваког радног дана у времену од 8,00 до 13,00 часова.

Евентуални спорови између особља секретаријата и ученика пријављују се директору, односно помоћнику директора школе, који предузимају неопходне мере ради окончања спора.

Дисциплински поступак покреће се уколико постоји правни основ (у Закону, општем акту установе) за покретање таквог поступка, како против ученика тако и против запосленог.

Члан 39

Обавештења ученицима школе дају се преко школске разгласне станице, по правилу, за време одмора или на други погодан начин, као што су обавештења преко огласне табле или књиге саопштења.

Средства оглашавања могу да користе и ученичке организације, односно ученички парламент у школи, уз претходни договор са директором школе.

Члан 40

Библиотека школе ради са ученицима сваког радног дана у времену од 8,45 до 16,00 часова.

Читаоница школе ради у времену од _____ до _____ часова.

Пријем и кретање странаца и других лица у школи

Члан 41

Долазак и посета страних држављана могући су само по одобрењу директора школе, уз претходно добијено одобрење надлежног државног органа.

Члан 42

Страни држављанин не може ући у зграду школе пре него што буде пријављен директору школе.

Члан 43

Директор школе или лице које он одреди, прати страног држављанина у обиласку школе, а ако он остаје дуже одређује запосленог који ће се о њему старати за време доласка и посете школи.

Члан 44

Директору школе пријављује се свако непријатељско и недозвољено понашање страног држављанина.

Члан 45

За време боравка у школи страни држављанин је дужан да се придржава закона, других прописа и одлука школе, а посебно оних прописа који се односе на чување државне, пословне, службене или професионалне тајне.

Члан 46

Грађанина и представника организација који долазе у школу по личном или службеном послу домар школе, односно дежурни запослени упућује и одводи у одговарајућу службу школе.

По завршетку посете дежурни запослени прати странку до излаза из школске зграде.

Члан 47

Ван радног времена у школу се може улазити само уз претходну најаву домару, односно дежурном запосленом.

Члан 48

Забрањен је боравак и кретање запослених у просторијама школе после радног времена, осим ако се ради о продуженом раду или ако је запослени дошао ради обављања одређеног посла, по претходном налогу, односно одобрењу директора школе.

Члан 49

По завршетку посла запослени је дужан да се јави дежурном запосленом приликом изласка из школске зграде.

Одлазак се евидентира у књизи евиденције посета и боравак запослених у школи.

Члан 50

Групне посете лица која нису запослени или ученици школе, дозвољене су само по одобрењу директора школе.

Члан 51

Ако ученичка организација, односно ученички парламент школе жели да одржи састанак или обавља неку другу активност после наставе, треба да се обрати директору или секретару школе, ради добијања сагласности и обавештења дежурног запосленог, односно ученика о томе.

Правила понашања наставника и осталих запослених у школи

Члан 52

Дужност наставника је да:

- долази у школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада,
- одлази на време на часове,
- на време обавести о свом изостајању директора школе, секретара или руководиоца смене ради благовременог организовања замене,
- само у службене сврхе користи опрему и инвентар школе, као и остали потрошни материјал,
- прибави одобрење директора школе за изношење важних докумената школе и наставних средстава, изузимајући изношење евиденције, образаца јавне исправе или јавне исправе чије би изношење представљало тежу повреду обавезе запосленог, односно чије би изношење представљало повреду Закона,
- долази на наставу прикладно одевен и својим изгледом васпитно делује на ученике,
- поштује распоред дежурства који му одреди директор.

Члан 53

Запосленом у школи забрањено је да:

- носи оружје у школи и кругу школе,
- самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе,
- пуши у просторијама школе,
- долази у школу у припитом или пијаном стању, уноси у школу ради употребе алкохол и друга опојна средства која смањују радну способност,

- незаконито располага средствима школе, школским простором, опремом и имовином школе,

- користи за време одржавања наставе и других облика рада мобилни телефон и друга техничка средства.

Члан 54

Дежурни наставник дужан је да:

- дође на посао 30 минута пре почетка наставе,

- уредно води књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад у школи,

- за време дежурства обезбеди несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства,

- обавести директора о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене.

Члан 55

Одељенски старешина је дужан да:

- брине о раду и успеху својих ученика,

- уредно води дневник рада, разредну књигу и другу прописану евиденцију,

- благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију,

- правда изостанке ученика на основу лекарског оправдања школског лекара или оправдања родитеља, односно другог законског заступника ученика,

- уписује у ђачку књижицу обавештења за родитеље, односно старатеље ученика и врши контролу упознавања са обавештењем,

- сарађује са родитељима, односно старатељима ученика и обавештава их о понашању, изостанцима и успеху ученика, пружа информације о другим активностима школе,

- брине о ученицима свог одељења за време извођења екскурзија, излета, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности у којима он учествује.

Члан 56

Међусобни односи наставника, осталих запослених у школи и ученика заснивају се на узајамном поштовању, разумевању и сарадњи у остваривању васпитне улоге школе.

Члан 57

Дужности стручног сарадника - школског психолога, педагога, библиотекара и других су да:

- долази у школу најкасније 30 минута пре почетка радног времена,
- обавести директора школе о свом изостајању са посла,
- остварује сарадњу са наставницима и директором школе,
- остварује сарадњу са ученицима и родитељима, односно другим законским заступником ученика,
- извршава друге обавезе у складу са програмом рада стручних сарадника у школи, прописаним одговарајућим Правилником о програму рада стручних сарадника.

Члан 58

Дужности запосленог на помоћно-техничким пословима су да:

- одржава чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена,
- помаже дежурном наставнику у раду,
- дежура према утврђеном распореду и сменама и не удаљава се са радног места без дозволе секретара школе,
- доставља потребан материјал за наставу,
- обавља своје послове у оквиру радног места,
- у сарадњи са дежурним наставником предузима мере ради одржавања реда и мира у школи, безбедности ученика, запослених и имовине школе,
- свакодневно прегледа учионице, радионице и остале просторије у школи,
- утврђује стање објекта и опреме и о томе обавештава секретара школе,
- предузима све мере да се по завршетку рада обезбеде и закључају објекти школе, погасе светла, проверава водоводне, грејне и друге инсталације.

Правила понашања родитеља, односно другог законског заступника ученика и трећих лица

Члан 59

Родитељ, односно други законски заступник ученика је одговоран:

- 1) за упис детета односно ученика у припремни предшколски програм, односно у школу;
- 2) за редовно похађање припремне наставе;
- 3) за редовно похађање наставе;
- 4) да одмах а најкасније у року од 48 сати од наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу;
- 5) да најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави правда изостанке ученика (лекарским уверењем-одговарајућим, другом релевантном документацијом);
- 6) на позив школе узме учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;
- 7) за повреду забране учињене од стране ученика, прописане Законом;
- 8) за теже повреде обавезе ученика прописане Законом;
- 9) да поштује правила установе.

Родитељ/други законски заступник ученика је дужан да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе школи намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Захтев за покретање прекршајног поступка, или кривичну пријаву ради утврђивања одговорности родитеља односно другог законског заступника ученика из разлога прописаних ставом 1. овог члана подноси школа.

Члан 60

Школа не може да прикупља финансијска средства од ученика без обавештавања и сагласности његовог родитеља, односно старатеља о томе.

Члан 61

Од лица које није запослено у школи дежурни наставник на улазним вратима обавезан је да тражи личну карту, или другу личну исправу, односно службени позив за долазак у школу.

Завршне одредбе

Члан 62

За спровођење ових правила одговоран је директор школе.

Члан 63

Ова правила ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Ступањем на снагу ових Правила престају да важе Правила понашања у школи 1044 /2 од 30.12.2010. године

Број 698/6

Дана 15.08.2018.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ
ОДБОРА

Сурла Драгана

Правила су објављена на огласној табле школе 15.08.2018. , а ступила су на снагу 23.08.2018. године .

Секретар школе

Гуглета Синиша

Zakon o društvenoj brizi o deci

Zakon je objavljen u "Sl. glasniku RS", br. 49/92, 29/93, 53/93, 67/93, 28/94, 47/94, 48/94, 25/96, 29/2001, 101/2005 i 113/2017-dr.zakon

NAPOMENA: Prečišćeni tekst zaključno sa izmenama objavljenim u „Sl. glasniku RS“, br. 113/2017, koje su u primeni od 1. jula 2018. god

NAPOMENA: Odredbe čl. 1; člana 2. tač. 1) i 2), tačka 5) u delu koji se odnosi na odgovarajuću sadržinu rada sa decom bez roditeljskog staranja, i decom sa smetnjama u razvoju i decom iz socijalno ugroženih porodica i tačka 6); čl. 5. do 9; član 11. stav 1. tač. 1) do 4) i tačka 5) u delu koji se odnosi na decu bez roditeljskog staranja i decu sa smetnjama u razvoju; stav 2. u delu koji se odnosi na tač. 1) do 4), prestale su da važe 1. jula 2002. godine, a na osnovu Zakona o finansijskoj podršci porodici sa decom "Sl. glasnik RS", br. 16/2002.

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1.

-pretao da važi-

NAPOMENA: Odredbe čl. 2. tač. 3) i 4), čl. 3. i 4. prestale su da važe 25.06.2003. godine, a na osnovu Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja "Sl. glasnik RS", br. 62/2003.

Član 2.

NAPOMENA: Odredbe tačke 5. ovog člana prestaju da važe 03.05.2010.godine, a na osnovu Zakona o predškolskom vaspitanju i obrazovanju «Službeni glasnik RS»,br.18/2010.

Društvenu brigu o deci u smislu ovog zakona čine prava roditelja i dece i organizovane delatnosti i aktivnosti kojima se obezbeđuje:

- 1) *-prestala da važi-;*
- 2) *-prestala da važi-;*
- 3) *-prestala da važi-;*
- 4) *-prestala da važi-;*
- 5) *-prestala da važi-;*
- 6) *-prestala da važi-;*

Član 3.

-pretao da važi-

Član 4.

-pretao da važi-

Član 5.

-pretao da važi-

Član 6.

-pretao da važi-

Član 7.

-pretao da važi-

Član 8.

-pretao da važi-

Član 9.

-pretao da važi-

Član 10.

- brisan -

II. PRAVA U OBLASTI DRUŠTVENE BRIGE O DECI

NAPOMENA: Odredbe člana 11. stav 1. tač. 6) i 7) i st. 2. do 4. prestali su da važe 25.06.2003. godine, a na osnovu Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja ("Sl. glasnik RS", br. 62/2003)

Član 11.

NAPOMENA: Odredbe tačke 5. ovog člana prestaju da važe 03.05.2010.godine, a na osnovu Zakona o predškolskom vaspitanju i obrazovanju („Sl. glasnik RS“, br. 18/2010)

Prava u oblasti društvene brige o deci u smislu ovog zakona su:

- 1) -prestala da važi-;
- 2) -prestala da važi-;
- 2a) -prestala da važi-;
- 3) -prestala da važi-;
- 4) -prestala da važi-;
- 5) -prestala da važi-;
- 6) -prestala da važi-;

7) -prestala da važi-;

8) odmor i rekreacija dece do 15 godina starosti u dečjem odmaralištu;

9) regresiranje troškova boravka dece u predškolskoj ustanovi, odmora i rekreacije.

Čl. 12-30

-prestali da važe-

Čl. 31-33

-prestali da važe-

8. Odmor i rekreacija dece do 15 godina starosti u dečjem odmaralištu

Član 34.

Deca do 15 godina starosti u dečjem odmaralištu imaju pravo na odmor, rekreaciju, zdravstvenu zaštitu, ishranu, vaspitno-obrazovni rad i sportsko-rekreativne aktivnosti, pod uslovima i na način koji utvrdi nadležni opštinski organ.

9. Regresiranje troškova boravka dece u predškolskoj ustanovi, odmora i rekreacije

Član 35.

Deca predškolskog i osnovnoškolskog uzrasta, u zavisnosti od materijalnog položaja porodice, imaju pravo na regresiranje troškova boravka u predškolskoj ustanovi.

Regresiranje troškova celodnevnog i poludnevnog boravka dece predškolskog uzrasta obezbeđuje se u ukupnom iznosu od 80% od ekonomske cene prosečno po detetu, u predškolskim ustanovama koje se nalaze u mreži ustanova koju utvrdi opština.

Način i uslove regresiranja troškova iz st. 1. i 2. ovog člana utvrđuje nadležni opštinski organ.

Član 36.

NAPOMENA: Odredbe st. 2, prestale su da važe 25.06.2003. godine, a na osnovu Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja ("Sl. glasnik RS", br. 62/2003)

Ministar nadležan za društvenu brigu o deci propisuje bliže uslove i način ostvarivanja prava na naknadu zarade za vreme porodiljskog, produženog porodiljskog odsustva zaposlenog roditelja i odsustva sa rada usvojioaca radi nege deteta (čl. 12. do 18), materinski dodatak (čl. 19. do 20), pomoć za opremu novorođenčeta (čl. 20a), dodatak na decu (čl. 21. do 29), kao i prava iz čl. 30. do 32, i visinu naknade koja se obezbeđuje iz budžeta za ostvarivanje prava iz čl. 30. do 32. ovog zakona.

III. POSTUPAK ZA OSTVARIVANJE PRAVA

Čl 37-42.

-prestali da važe-

IV. PREDŠKOLSKO VASPITANJE I OBRAZOVANJE

Član 43.

-prestao da važi-

Član 44.

-prestao da važi-

V. USTANOVE ZA DECU

NAPOMENA: Odredbe čl. 45. do 53. u delu koji se odnosi na predškolske ustanove, prestale su da važe 25.06.2003. godine, a na osnovu Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja ("Sl. glasnik RS", br. 62/2003.)

Član 45.

Prava na: boravak, predškolsko vaspitanje i obrazovanje i preventivnu zdravstvenu zaštitu dece predškolskog uzrasta; vaspitno-obrazovni program u godini pred polazak u osnovnu školu u trajanju od tri sata dnevno u školskoj godini; boravak dece do 10 godina starosti u predškolskoj ustanovi i odmor i rekreaciju dece do 15 godina starosti u dečjem odmaralištu ostvaruju se preko ustanova za decu utvrđenih ovim zakonom.

Ustanove za decu iz stava 1. ovog člana osniva opština.

Mrežu ustanova za decu utvrđuje opština, na osnovu kriterijuma koje donosi Vlada Republike Srbije.

Član 46.

Ustanova za decu može biti osnovana i početi sa radom ako ima obezbeđen prostor, opremu i stručne i druge radnike.

Ministar nadležan za društvenu brigu o deci, ministar nadležan za prosvetu i ministar nadležan za zdravlje, sporazumno utvrđuju bliže uslove u pogledu prostora, opreme, broja stručnih i drugih radnika u ustanovama za decu.

Ustanova za decu može početi sa radom kada opštinska uprava utvrdi da su ispunjeni uslovi za njeno osnivanje i početak rada.

Član 47.

Druga pravna i fizička lica mogu obavljati delatnost, odnosno poslove u oblasti društvene brige o deci pod uslovima i na način utvrđen ovim zakonom i propisima donetim na osnovu ovog zakona za obavljanje tih delatnosti, odnosno poslova.

Druga pravna i fizička lica mogu obavljati delatnost, odnosno poslove društvene brige o deci, u zavisnosti od njihove vrste, ako imaju obezbeđen odgovarajući prostor, opremu i ako lice koje obavlja te poslove ima odgovarajuću stručnu spremu.

Bliže uslove i vrste poslova društvene brige o deci iz stava 2. ovog člana propisuju sporazumno ministar nadležan za društvenu brigu o deci, ministar nadležan za prosvetu i ministar nadležan za zdravlje.

Kada druga pravna i fizička lica osnivaju ustanove za decu određene ovim zakonom, u pogledu uslova za njihovo osnivanje primenjuju se odredbe ovog zakona i akti nadležnog ministarstva propisani za te ustanove.

Član 48.

Na osnivanje, upravljanje, rukovođenje, položaj zaposlenih u ustanovi za decu, nadzor nad zakonitošću rada, kao i na ukidanje, primenjuju se odredbe zakona kojima se uređuje sistem javnih službi.

Član 49.

Ustanovom za decu rukovodi direktor.

Direktor ustanove odgovoran je za: zakonitost rada, organizaciju rada, ostvarivanje programa rada ustanove i vođenje propisane dokumentacije i evidencije.

Za direktora ustanove za decu može biti imenovano lice koje ima visoku ili višu školsku spremu prosvetnog, pedagoškog, psihološkog, sociološkog, socijalnog ili zdravstvenog smera.

Član 50.

Organ upravljanja ustanove za decu je upravni odbor.

Upravni odbor ima najmanje pet članova.

Član 51.

Kada se u ustanovi za decu organizuje štrajk, minimum procesa rada koji se obezbeđuje je boravak, čuvanje, nega i ishrana dece.

Opštim aktom ustanove za decu utvrđuju se poslovi iz stava 1. ovog člana koji moraju da se obavljaju za vreme trajanja štrajka, kao i način i uslovi za obavljanje tih poslova.

Član 52.

Ustanova za decu vodi evidenciju o svom radu.

Član 53.

Ustanova za decu donosi godišnji program rada, uz prethodnu saglasnost osnivača, najkasnije do 30. septembra tekuće godine i podnosi izveštaj o izvršenju godišnjeg programa rada osnivaču za prethodnu godinu.

1. Predškolske ustanove

Član 54.

-pretao da važi-

Član 55.

-pretao da važi-

Član 56.

-presta da važi-

Član 57.

-presta da važi-

Član 58.

-presta da važi-

Član 59.

-presta da važi-

Član 60.

-presta da važi-

Član 61.

-presta da važi-

Član 62.

-presta da važi-

2. Dečje odmaralište

Član 63.

U dečjem odmaralištu, deci do 15 godina starosti, obezbeđuje se boravak, vaspitno-obrazovni rad, zdravstvena zaštita, ishrana, sportsko-rekreativni i drugi sadržaji kroz organizovanje aktivnog odmora, rekreacije, nastave u prirodi i klimatskog oporavka.

Ministar nadležan za društvenu brigu o deci, ministar nadležan za prosvetu i ministar nadležan za zdravlje sporazumno utvrđuju osnove programa odmora, rekreacije, klimatskog oporavka i nastave u prirodi.

Ministar nadležan za društvenu brigu o deci propisuje normativ ishrane dece i način vođenja evidencije o primeni normativa ishrane.

Član 64.

Rad sa decom u dečjem odmaralištu organizuje se u grupama.

Broj prisutne dece u grupi, u zavisnosti od uzrasta, je:

1) do 7 godina - 10 dece

2) od 7 do 15 godina - 25 dece.

Član 65.

Stručne poslove u dečjim odmaralištima mogu obavljati lica sa srednjom, višom i visokom školskom spremom (prosvetna, zdravstvena i dijetetska struka).

VI. OBEZBEĐIVANJE SREDSTAVA

NAPOMENA: Odredbe člana 66. stav 1. osim u delu koji se odnosi na predškolsko vaspitanje i obrazovanje za decu na dužem bolničkom lečenju i na vaspitno-obrazovni program u trajanju od tri sata pred polazak u osnovnu školu; član 69. i član 76. prestale su da važe 1. jula 2002. godine, a na osnovu Zakona o finansijskoj podršci porodici sa decom ("Sl. glasnik RS", br. 16/2002)

NAPOMENA: Odredbe člana 66. u delu koji se odnosi na predškolsko vaspitanje i obrazovanje, prestale su da važe 25.06.2003. godine, a na osnovu Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja ("Sl. glasnik RS", br. 62/2003.)

Član 66.

Sredstva za ostvarivanje prava od opšteg interesa utvrđenih u članu 11. stav 1. tač. 1) do 6) ovog zakona, obezbeđuju se u Budžetu Republike i prenose ministarstvu nadležnom za društvenu brigu o deci, pri čemu se posebno vode sredstva za porodijska prava, a posebno sredstva za dodatak na decu i druga prava.

Sredstva za ostvarivanje prava iz člana 11. stav 1. tač. 7) do 9) ovog zakona i sredstva za izgradnju, dogradnju i opremanje ustanova za decu obezbeđuju se u budžetu opštine.

NAPOMENA: Odredbe čl. 67. do 72. u delu koji se odnosi na predškolske ustanove i člana 77. prestale su da važe 25.06.2003. godine, a na osnovu Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja ("Sl. glasnik RS", br. 62/2003.)

Član 67.

Cena usluga, odnosno programa izražava vrednost i rezultat rada kojima se obezbeđuje naknada materijalnih troškova, u skladu sa utvrđenim normativima, amortizacijom u skladu sa zakonom, zarade prema važećim propisima, odgovarajući iznos za tekuće i investiciono održavanje i sredstva za isplatu zakonom određenih obaveza.

Ministar nadležan za društvenu brigu o deci propisuje merila za utvrđivanje cena usluga u dečjim ustanovama.

Nadležni opštinski organ utvrđuje cene usluga u ustanovama za decu koja se nalaze u mreži ustanova koje utvrđuje opština.

VII. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA I NAD STRUČNIM RADOM

Član 68.

Nadzor nad zakonitošću rada ustanova za decu vrši ministarstvo nadležno za društvenu brigu o deci.

Nadzor nad zakonitošću rada ustanove za decu na teritoriji Autonomne pokrajine Vojvodine poverava se odgovarajućem organu uprave Autonomne pokrajine Vojvodina.

Član 69.

Nad obavljanjem stručnog rada u delatnosti društvene brige o deci vrši se stručni nadzor.

Nadzorom nad stručnim radom utvrđuje se da li se stručni rad na ostvarivanju društvene brige o deci zasniva na savremenim naučnim i stručnim metodama i dostignućima za tu vrstu delatnosti i da li se ona organizuje na najcelishodniji i najefikasniji način.

Nadzor nad stručnim radom vrši se stalno i sistematski neposrednim uvidom, kontrolom i drugim oblicima provere ostvarivanja zadataka, odnosno načina organizovanja i primene odgovarajućih stručnih postupaka i metoda na ostvarivanju pojedinih prava i oblika društvene brige o deci.

Nadzorom nad stručnim radom pruža se i neposredna stručna pomoć.

Član 70.

Nadzor nad stručnim radom u ostvarivanju vaspitno-obrazovnog rada vrši ministarstvo nadležno za prosvetu, nad ostvarivanjem preventivne zdravstvene zaštite ministarstvo nadležno za zdravlje i nad ostvarivanjem socijalnog rada ministarstvo nadležno za društvenu brigu o deci.

Nadzor nad stručnim radom vrši se najmanje jedanput u dve godine.

Ministri nadležni za društvenu brigu o deci, zdravlje i prosvetu sporazumno propisuju način i postupak za vršenje nadzora nad stručnim radom i sporazumno utvrđuju godišnji program sprovođenja nadzora.

Član 71.

Izveštaj o izvršenom nadzoru nad stručnim radom dostavlja se u roku od 30 dana po obavljenom nadzoru ustanovi u kojoj je izvršen nadzor, osnivaču ustanove i organu koji je dao saglasnost za obavljanje delatnosti, odnosno poslova, drugim pravnim i fizičkim licima.

Član 72.

Nadzor nad stručnim radom mogu da vrše lica koja imaju visoku školsku spremu odgovarajuće struke.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, nadzor nad poslovima ishrane mogu vršiti i lica sa višom školskom spremom odgovarajuće struke.

VIII. DEČJA NEDELJA

Član 73.

-prestao da važi-

Član 74.

-prestao da važi-

Član 75.

-prestao da važi-

IX. KAZNENE ODREDBE

Član 76.

Novčanom kaznom do 10.000 novih dinara kazniće se za prekršaj organizacija, ako ne izvrši obračun i isplatu naknade zarade, u skladu sa odredbama člana 41. ovog zakona.

Za prekršaj iz stava 1. ovog člana kazniće se i odgovorno lice u organizaciji, novčanom kaznom u iznosu do 500 novih dinara.

Član 77.

Novčanom kaznom do 10.000 novih dinara kazniće se za prekršaj predškolska ustanova ili druga organizacija, koja obavlja delatnost ustanove za decu ako:

- 1) otpočne sa radom i obavlja delatnost a ne ispunjava propisane uslove, odnosno ako obavlja delatnost bez odobrenja nadležnog organa (član 46);
- 2) ne vodi propisanu evidenciju (član 52);
- 3) ne donese godišnji program rada (član 53);
- 4) ne ostvaruje osnove programa predškolskog vaspitanja i obrazovanja, osnove programa preventivne zdravstvene zaštite, osnove programa socijalnog rada i ne primenjuje normative ishrane dece (član 55);
- 5) ako utvrdi i primenjuje cene usluga, bez saglasnosti opštinske uprave (član 67).

Za prekršaj iz stava 1. ovog člana kazniće se novčanom kaznom do 500 novih dinara i odgovorno lice u ustanovi za decu odnosno u drugoj organizaciji koja obavlja delatnost ustanove za decu.

Član 78.

Novčanom kaznom do 1.000.000 dinara kazniće se organizacija, odnosno drugo pravno lice koja ne ubira sredstva "Dečje nedelje", odnosno koja ne uplaćuje ubrana sredstva u budžet Republike (član 74).

Za prekršaj iz stava 1. ovog člana kazniće se novčanom kaznom do 50.000 dinara i odgovorno lice u organizaciji, odnosno drugom pravnom licu.

Član 79.

Novčanom kaznom do 50.000 dinara kazniće se fizičko lice koje samostalno obavlja privrednu, ili drugu delatnost, koje ne ubira sredstva "Dečje nedelje", odnosno koje ne uplaćuje ubrana sredstva u budžet Republike (član 74).

X. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 80.

Do donošenja podzakonskih propisa, u skladu sa ovim zakonom, primenjivaće se postojeći propisi, ukoliko nisu u suprotnosti sa ovim zakonom.

Član 80a

- brisan -

Član 80b

- brisan -

Član 81.

Postojeće ustanove za decu, uskladiće svoju organizaciju i opšta akta sa odredbama ovog zakona u roku od šest meseci od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Do donošenja opštih akata iz stava 1. ovog člana primenjivaće se važeći opšti akti, ukoliko nisu u suprotnosti sa ovim zakonom.

Član 82.

Osnivačka prava i obaveze prema postojećim ustanovama za decu koje su osnovali Grad Beograd, odnosno pokrajina, a koje budu utvrđene mrežom ustanova, u skladu sa ovim zakonom ima opština, na dan stupanja na snagu akta kojim se utvrđuje mreža ustanova za decu.

Član 83.

Zemljište, zgrade i druga sredstva ustanova za decu, čiji je osnivač opština, grad Beograd, odnosno pokrajina, a koje budu utvrđene mrežom ustanova, prelaze u državnu svojinu, na dan stupanja na snagu akta kojim se utvrđuje mreža ustanova za decu.

Član 84.

Medicinske sestre, vaspitači, stručni saradnici i saradnici-vaspitači koji su zaposleni u predškolskoj ustanovi, a koji su po propisima koji su važili do stupanja na snagu ovog zakona, ispunjavali uslove u pogledu vrste i stepena stručne spreme, mogu i dalje raditi u predškolskoj ustanovi.

Vaspitno-obrazovni rad u predškolskoj ustanovi mogu obavljati i lica iz stava 1. ovog člana koja, u momentu stupanja na snagu ovog zakona, nisu bila u radnom odnosu u predškolskoj ustanovi, ako imaju više od 20 godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi.

Član 85.

Medicinske sestre, vaspitači, stručni saradnici i saradnici-vaspitači predškolskih ustanova čije je sedište na teritoriji Autonomne pokrajine Vojvodine i Autonomne pokrajine Kosova i Metohije, koji do stupanja na snagu ovog zakona nisu položili stručni ispit, po propisima iz oblasti obrazovanja, mogu i dalje obavljati poslove u predškolskoj ustanovi, ako u roku od dve godine od dana stupanja na snagu ovog zakona, polože stručni ispit u skladu sa ovim zakonom.

Zaposleni iz stava 1. ovog člana sa preko 25 godina radnog iskustva u oblasti vaspitanja i obrazovanja ne polažu stručni ispit.

Član 86.

Danom stupanja na snagu ovog zakona prestaje korišćenje prava, ostvarenih na osnovu propisa koji su bili na snazi, do dana stupanja na snagu ovog zakona, osim prava kod kojih će se izvršiti odgovarajuće usklađivanje sa odredbama ovog zakona.

Prvostepeni organi nadležni za rešavanje o pravima iz ovog zakona izvršiće usklađivanje prava na dodatak na decu, koje je ostvareno po propisima koji su bili na snazi do dana stupanja na snagu ovog zakona, sa odredbama ovog zakona, u roku od tri meseca od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Prvostepeni organi, nadležni za rešavanje o pravima iz ovog zakona, izvršiće usklađivanje prava na novčanu pomoć nezaposlenoj ženi za vreme porodiljskog odsustva i novčanu pomoć nezaposlenom licu i redovnom studentu, za vreme trudnoće i porođaja, koje je ostvareno po propisima koji su bili na snazi do dana stupanja na snagu ovog zakona, sa odredbama ovog zakona o pravu na materinski dodatak, u roku od mesec dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Licima koja ostvare pravo na materinski dodatak u skladu sa ovim zakonom u vreme trajanja materinskog dodatka uračunaće se i vreme za koje su koristili pravo na novčanu pomoć nezaposlenoj ženi za vreme porodiljskog odsustva, odnosno novčanu pomoć nezaposlenom licu i redovnom studentu za vreme trudnoće i porođaja, po propisima koji su bili na snazi do dana stupanja na snagu ovog zakona.

Prvostepeni organi nadležni za rešavanje o pravima iz ovog zakona, izvršiće usklađivanje prava na naknadu troškova boravka u predškolskoj ustanovi za treće dete iz porodica sa troje dece, u opštinama sa negativnom stopom prirodnog priraštaja stanovništva, koja su ostvarena po propisima koji su bili na snazi do dana stupanja na snagu ovog zakona, sa odredbama ovog zakona, u roku od mesec dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Postupci za ostvarivanje prava koji su započeti pre stupanja na snagu ovog zakona, okončaće se po odredbama ovog zakona.

Član 87.

Stupanjem na snagu ovog zakona prestaju da važe:

1) Zakon o društvenoj brizi o deci ("Službeni glasnik SRS", broj 4/90 i 38/90 i "Službeni glasnik RS", broj 21/90), Zakon o društvenoj brizi o deci ("Službeni list SAP Vojvodine", broj 9/90 i 38/90) i Zakon o dečjoj zaštiti ("Službeni list SAP Kosovo", broj 18/76), osim odredaba koje se odnose na dodatak na decu koje prestaju da važe u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

2) Zakon o poslovima i interesima društva u oblasti predškolskog vaspitanja i obrazovanja ("Službeni list SAP Vojvodine", broj 6/90 i 9/90), Zakon o predškolskom vaspitanju i obrazovanju ("Službeni list SAP Kosovo", broj 24/78), Zakon o samoupravnim interesnim zajednicama socijalne zaštite u delu kojim se uređuje oblast dečje zaštite ("Službeni list SAP Kosovo", broj 35/74 i 9/83), Zakon o dečjoj nedelji ("Službeni list SAP Kosovo", broj 28/72 i 52/75), Zakon o vaspitanju i obrazovanju ("Službeni list SAP Vojvodine", broj 15/83, 11/86, 5/87, 17/88 i 23/88) u delu kojim se uređuje predškolsko vaspitanje i obrazovanje, Zakon o ogledima u oblasti predškolskog, osnovnog i srednjeg obrazovanja ("Službeni list SAP Kosovo", broj 27/76) u delu koji se odnosi na predškolsko vaspitanje i obrazovanje i Zakon o stalnom usavršavanju nastavnog i vaspitnog osoblja ("Službeni glasnik SR Srbije", broj 47/78, 16/79 i 43/84), u delu koji se odnosi na predškolsko vaspitanje i obrazovanje.

Član 88.

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".

IZMENE:

Zakon o dopunama Zakona o društvenoj brizi o deci

Zakon je objavljen u "Sl. glasniku RS", br. 29/93

Član 1.

U Zakonu o društvenoj brizi o deci ("Službeni glasnik RS", broj 49/92) posle člana 28. dodaje se novi član koji glasi:

"Član 28a

Nominalne iznose cenzusa za ostvarivanje prava na dodatak na decu u skladu sa čl. 27. i 28. Zakona utvrđuje ministar nadležan za poslove društvene brige o deci."

Član 2.

Posle člana 80. dodaju se dva nova člana koji glase:

"Član 80a

Za vreme primene ekonomskih sankcija Saveta bezbednosti OUN visina materinskog dodatka, u smislu člana 19. stav 2. ovog zakona, iznosi 20% od prosečne mesečne bruto zarade po zaposlenom u privredi opštine, odnosno grada, ostvarene u poslednjem mesecu za koji je objavljen podatak, s tim da ne može iznositi više od 20% od prosečne mesečne bruto zarade po zaposlenom u privredi Republike za isti mesec.

Član 80b

Za vreme primene ekonomskih sankcija Saveta bezbednosti OUN visina dodatka na decu u smislu člana 29. st. 1. i 2. ovog zakona utvrđuje se od procenjene prosečne mesečne bruto zarade po zaposlenom u privredi Republike za mesec za koji se vrši isplata, a prema zvaničnim podacima Republičkog zavoda za statistiku."

Član 3.

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije", a odredbe člana 2. ovog zakona primenjivaće se od 1. marta 1993. godine.

Zakon o izmenama i dopunama Zakona o društvenoj brizi o deci

Zakon je objavljen u "Sl. glasniku RS", br. 53/93

Član 1.

U Zakonu o društvenoj brizi o deci ("Službeni glasnik RS", br. 49/92 i 29/93), u članu 1. reči: "u tome pruža pomoć", zamenjuju se rečima: "to omogućiti".

Član 2.

U članu 7. dodaje se stav 5. koji glasi:

"Trećim detetom iz porodice sa troje dece, u skladu sa ovim zakonom, smatra se treće i svako naredno dete u porodici iz opština, odnosno delova opština (naselja) sa negativnom stopom prirodnog priraštaja stanovništva."

Član 3.

Član 10. se briše.

Član 4.

U članu 11. stav 1. tački 2) deo teksta iza reči: "dodatak" briše se.

U istom stavu tačka 4) menja se i glasi:

"4) Naknada troškova boravka u predškolskoj ustanovi za treće dete u smislu člana 7. Zakona".

Član 5.

Član 16. menja se i glasi:

"Za prvo troje dece u porodici naknada zarade iznosi 100%, a za četvrto i svako naredno dete 80% od utvrđenog iznosa naknade zarade, u smislu čl. 13-15. ovog zakona".

Član 6.

Naziv 2. odeljka II glave, menja se tako da glasi: "Materinski dodatak".

Član 7.

Član 19. menja se i glasi:

"Pravo na materinski dodatak ima svaka majka, osim majke koja ima pravo na naknadu zarade za vreme porođiljskog odsustva.

Materinski dodatak iznosi 20% od prosečne mesečne bruto zarade po zaposlenom u privredi opštine, odnosno grada, ostvarene u prethodnom mesecu, s tim da ne može iznositi više od 20% prosečne mesečne bruto zarade po zaposlenom, ostvarene u privredi Republike u istom mestu.

Pravo iz stava 1. ovog člana imaju, pod istim uslovima, i druga lica koja ostvaruju pravo na odsustvo za negu novorođenčeta, prema propisima o radnim odnosima.

Nominalne iznose materinskog dodatka u skladu sa st. 1-3. ovog člana, utvrđuje ministar nadležan za poslove društvene brige o deci."

Član 8.

U članu 20. posle stava 1. dodaje se novi stav koji glasi:

"Pravo na materinski dodatak ostvaruje se i za četvrto dete u porodici koja ima prebivalište u opštini sa negativnom stopom prirodnog priraštaja stanovništva, u trajanju od 365 dana od rođenja deteta, na osnovu podnetog zahteva."

Član 9.

U članu 26. stav 2. posle tačke, dodaje se tekst koji glasi:

"U opštinama, odnosno delovima opština (naseljima) sa negativnom stopom prirodnog priraštaja stanovništva, pravo na dodatak za decu se ostvaruje za treće dete, u skladu sa članom 7. Zakona."

Član 10.

U članu 27. stav 2. tačka 1. broj: "30" zamenjuje se brojem: "40".

Član 11.

U članu 29. stav 1. tačka 1) broj: "7" zamenjuje se brojem "9", broj: "9" zamenjuje se brojem: "11", a broj "11" zamenjuje se brojem: "14".

U tački 2) broj: "6" zamenjuje se brojem: "8", broj "8" zamenjuje se brojem: "10", a broj: "11" zamenjuje se brojem: "14".

U tački 3) broj: "11" zamenjuje se brojem: "14".

U stavu 2. broj: "20" zamenjuje se brojem: "30".

Član 12.

U članu 30. stav 1. menja se i glasi:

"U opštinama sa negativnom stopom prirodnog priraštaja stanovništva, treće dete u smislu člana 7. Zakona ima pravo na naknadu ukupnih troškova celodnevnog ili poludnevnog boravka u predškolskoj ustanovi."

Stav 2. se briše.

Član 13.

Član 80a se briše.

Član 14.

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije", a primenjivaće se od 1. avgusta 1993. godine.

Zakon o izmenama i dopunama Zakona o društvenoj brizi o deci

Zakon je objavljen u "Sl. glasniku RS", br. 67/93

Član 1.

U Zakonu o društvenoj brizi o deci ("Službeni glasnik RS", br. 49/92, 29/93 i 53/93), u članu 11. stav 1. posle tačke 2) dodaje se nova tačka koja glasi:

"2a) pomoć za opremu novorođenčeta;"

Član 2.

U članu 16. posle stava 1. dodaje se novi stav 2. koji glasi:

"U opštinama, odnosno delovima opština (naseljima) sa negativnom stopom prirodnog priraštaja stanovništva naknada zarade za četvrto dete u porodici iznosi 100% od utvrđenog iznosa naknade zarade, u smislu čl. 13. do 15. ovog zakona".

Član 3.

U članu 19. stav 2. menja se i glasi:

"Materinski dodatak iznosi 20% od minimalne neto zarade za mesec za koji se vrši isplata".

Član 4.

Posle člana 20. dodaje se novi odeljak 2a koji glasi:

"2a Pomoć za opremu novorođenčeta.

Član 20a

Pravo na pomoć za opremu novorođenčeta ima svaka majka za prvo troje dece u porodici, a u opštinama, odnosno delovima opština (naseljima) sa negativnom stopom prirodnog priraštaja stanovništva i za četvrto dete.

Pomoć iz stava 1. ovog člana isplaćuje se jednokratno i iznosi jednu minimalnu neto zaradu u mesecu za koji se vrši isplata."

Član 5.

U članu 27. st. 1. i 2. zamenjuju se novim stavom 1. koji glasi:

"Pravo na dodatak na decu ostvaruje se:

1) ako porodica ostvaruje pravo na materijalno obezbeđenje, u skladu sa Zakonom o socijalnoj zaštiti i obezbeđivanju socijalne sigurnosti građana;

2) ako ukupan mesečni prihod po članu porodice ostvaren u prethodnoj godini iznosi do 40% od prosečne mesečne zarade ostvarene u prethodnoj godini po zaposlenom u privredi opštine, odnosno grada u kojoj korisnik ima prebivalište, a katastarski prihod po članu porodice ne prelazi iznos od 2% prosečnog katastarskog prihoda po jednom hektaru plodnog zemljišta ili je ostvaren sa zemljišta do 500 metara kvadratnih na kome je podignuta stambena zgrada;

3) ako ukupan mesečni katastarski prihod po članu porodice u prethodnoj godini iznosi 5% od prosečnog katastarskog prihoda po jednom hektaru plodnog zemljišta, a porodica ne ostvaruje druge prihode."

St. 3. i 4. postaju st. 2. i 3.

Član 6.

U članu 29. stav 1. menja se i glasi:

"Visina dodatka na decu iznosi za prvo dete 10%, za drugo 15%, a za treće dete i dete iz člana 26. st. 3, 4. i 5. ovog zakona 20% od minimalne neto zarade za mesec za koji se vrši isplata.

U stavu 2. reči: "tač. 1. do 3." brišu se.

Član 7.

U članu 30. stav 2. briše se.

Član 8.

U članu 31. posle reči: "deca sa smetnjama u razvoju u ustanovama socijalne zaštite" dodaje se zarez i reč: "školama".

Član 9.

U članu 35. stav 2. broj: "70" zamenjuje se brojem: "80".

Član 10.

U članu 36. stav 1. posle reči: "materinski dodatak (čl. 19. do 20)" dodaju se reči: "pomoć za opremu novorođenčeta (član 20a)".

Član 11.

U članu 39. stav 3. menja se i glasi:

"O pravu na dodatak na decu i pravu na pomoć za opremu novorođenčeta, u prvom stepenu, rešava opštinska uprava opštine u kojoj je prebivalište podnosioca zahteva."

Član 12.

U članu 41. stav 3. posle reči: "dodatak" dodaje se zarez i reči: "dodatak na decu i pomoć za opremu novorođenčeta".

Stav 4. briše se.

Član 13.

Član 80b briše se.

Član 14.

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije", a odredbe čl. 3. i 6. primenjivaće se od 1. jula 1993. godine.

Zakon o izmenama i dopunama Zakona o društvenoj brizi o deci

Zakon je objavljen u "Sl. glasniku RS", br. 28/94

Član 1.

U Zakonu o društvenoj brizi o deci ("Službeni glasnik RS", br. 49/92, 29/93, 53/93 i 67/93), u članu 11. stav 1. tačka 6) reči: "240 sati" zamenjuje se rečima: "tri sata dnevno u školskoj godini".

Član 2.

Član 13. menja se i glasi:

"Naknada zarade iz člana 12. stav 1. tačka 1) ovog zakona utvrđuje se u visini zarade koju bi ostvarilo lice na odsustvu da radi."

Član 3.

U članu 18. reči: "zakonom utvrđene najniže zarade" zamenjuju se rečima: "garantovane neto zarade utvrđene za mesec za koji se vrši isplata".

Član 4.

U članu 19. stav 2. menja se i glasi:

"Materinski dodatak iznosi 30% od prosečne neto zarade po zaposlenom u Republici za mesec za koji se vrši isplata."

Posle stava 2. dodaju se novi st. 3. i 4. koji glase:

"Do objavljivanja podataka o prosečnoj neto zaradi po zaposlenom u Republici za mesec za koji se vrši isplata, isplata materinskog dodatka vršiće se prema procenjenoj prosečnoj neto zaradi po zaposlenom u Republici za mesec za koji se vrši isplata.

Po objavljivanju podataka o prosečnoj neto zaradi po zaposlenom u Republici za mesec za koji se vrši isplata utvrđuje se konačan iznos prava iz stava 1. ovog člana i korekcija vrši u prvoj narednoj isplati."

Dosadašnji st. 3. i 4. postaju st. 5. i 6.

Član 5.

U članu 20a stav 2. reči: "minimalnu neto zaradu u mesecu za koji se vrši isplata" zamenjuju se rečima: "prosečnu neto zaradu po zaposlenom u Republici prema poslednjem objavljenom podatku republičkog organa nadležnog za statistiku."

Član 6.

Član 27. menja se i glasi:

"Pravo na dodatak na decu ostvaruje se:

1) ako porodica ostvaruje pravo na materijalno obezbeđenje u skladu sa Zakonom o socijalnoj zaštiti i obezbeđivanju socijalne sigurnosti građana;

2) ako ukupan mesečni prihod po članu porodice ostvaren za poslednja tri meseca u prethodnoj godini iznosi do 50% od prosečne mesečne neto zarade (plate) ostvarene za poslednja tri meseca u prethodnoj godini po zaposlenom u privredi opštine, odnosno grada u kojoj korisnik ima prebivalište, a

katastarski prihod mesečno po članu porodice u prethodnoj godini ne prelazi iznos od 3% prosečnog katastarskog prihoda po jednom hektaru plodnog zemljišta u prethodnoj godini ili je ostvaren sa zemljišta do 500 m², na kome je podignuta stambena zgrada;

3) ako ukupan mesečni katastarski prihod po članu porodice u prethodnoj godini iznosi do 7% od prosečnog katastarskog prihoda po jednom hektaru plodnog zemljišta u prethodnoj godini, a porodica ne ostvaruje druge prihode.

Ako je prosečna mesečna neto zarada (plata) po zaposlenom u privredi opštine, odnosno grada, ostvarena za poslednja tri meseca u prethodnoj godini viša od prosečne mesečne neto zarade (plate) po zaposlenom u privredi Republike ostvarene za poslednja tri meseca u prethodnoj godini, cenzus se utvrđuje u tom iznosu, a najviše u iznosu od 10% više od prosečne mesečne neto zarade (plate) ostvarene u privredi Republike za poslednja tri meseca u prethodnoj godini.

Ako je prosečna mesečna neto zarada (plata) po zaposlenom u privredi opštine, odnosno grada, ostvarena za poslednja tri meseca u prethodnoj godini, niža od 70% od prosečne mesečne neto zarade (plate) po zaposlenom u privredi Republike ostvarene za poslednja tri meseca u prethodnoj godini, cenzus se utvrđuje u iznosu od 70% od prosečne mesečne neto zarade (plate) ostvarene u privredi Republike za poslednja tri meseca u prethodnoj godini.

Izuzetno od odredbi st. 1. do 3. ovog člana, pravo na dodatak na decu za 1994. godinu ostvaruje se na osnovu prihoda ostvarenih za prva tri meseca 1994. godine."

Član 7.

U članu 29. stav 1. broj: "10" zamenjuje se brojem: "20", broj: "15" zamenjuje se brojem: "25", broj "20" zamenjuje se brojem: "30", a reči: "minimalne neto zarade" zamenjuju se rečima: "prosečne neto zarade po zaposlenom u Republici".

Posle stava 1. dodaju se novi stavovi koji glase:

"Do objavljivanja podatka o prosečnoj neto zaradi po zaposlenom u Republici za mesec za koji se vrši isplata, isplata dodatka na decu vršiče se prema procenjenoj prosečnoj neto zaradi po zaposlenom u Republici za mesec za koji se vrši isplata.

Po objavljivanju podatka o prosečnoj neto zaradi po zaposlenom u Republici za mesec za koji se vrši isplata utvrđuje se konačan iznos prava iz stava 1. ovog člana i korekcija vrši u prvoj narednoj isplati".

Dosadašnji st. 2. i 3. postaju st. 4. i 5.

Član 8.

U nazivu odeljka 6. reči: "240 sati" zamenjuju se rečima: "tri sata dnevno u školskoj godini".

Član 9.

U članu 32. reči: "240 sati godišnje" zamenjuju se rečima: "tri sata dnevno u školskoj godini".

Član 10.

U članu 36. stav 1. tačka na kraju zamenjuje se zapetom i dodaju se reči: "i visinu naknade koja se obezbeđuje iz budžeta za ostvarivanje prava iz čl. 30. do 32. ovog zakona".

Član 11.

U članu 41. stav 1. menja se i glasi:

"Obračun naknade zarade za lica iz člana 12. stav 1. tačka 1) ovog zakona vrši organizacija istovremeno sa obračunom zarade, odnosno plate i istog dana ga dostavlja opštinskoj upravi. Na osnovu obračuna opštinska uprava vrši isplatu ili prenosi odgovarajući iznos sredstava na poseban račun organizacije koja vrši isplatu".

Posle stava 3. dodaje se stav koji glasi:

"Ukoliko je opštinska uprava u mogućnosti može vršiti i gotovinske isplate naknade zarade i prava iz stava 3. ovog člana."

Član 12.

U članu 45. stav 1. reči: "240 sati" zamenjuju se rečima: "tri sata dnevno u školskoj godini".

Član 13.

U članu 47. stav 1. posle reči: "ovim zakonom" dodaju se reči: "i propisima donetim na osnovu ovog zakona".

U stavu 3. posle reči: "Bliže uslove" dodaju se reči: "i vrste poslova društvene brige o deci".

Član 14.

U članu 54. posle stava 3. dodaje se stav koji glasi:

"Ministar nadležan za društvenu brigu o deci, ministar nadležan za prosvetu i ministar nadležan za zdravlje sporazumno propisuju bliže uslove za organizovanje oblika rada sa decom i obavljanje pojedinih poslova i usluga iz delatnosti predškolske ustanove utvrđenih u st. 1-3. ovog člana".

Član 15.

U članu 63. posle stava 2. dodaje se stav koji glasi:

"Ministar nadležan za društvenu brigu o deci propisuje normativ ishrane dece i način vođenja evidencije o primeni normativa ishrane."

Član 16.

U članu 74. stav 4. reči: "do 30. juna" zamenjuju se rečima: "do 1. septembra".

Član 17.

Danom stupanja na snagu ovog zakona prestaju da važe: Uredba o visini dodatka na decu ("Službeni glasnik RS", br. 105/93 i 8/94), Uredba o visini materinskog dodatka ("Službeni glasnik RS", br. 105/93 i 8/94), Uredba o ostvarivanju prava na naknadu zarade za vreme porodijskog, produženog porodijskog odsustva zaposlenog roditelja i odsustva sa rada usvojioca radi nege deteta ("Službeni glasnik RS", br. 112/93 i 8/94) i Uredba o visini pomoći za opremu novorođenčadi ("Službeni glasnik RS", broj 8/94).

Član 18.

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije", odredbe člana 6. primenjivaće se od 1. aprila 1994. godine, a odredbe člana 9. od 1. septembra 1994. godine.

Zakon o izmenama Zakona o društvenoj brizi o deci

Zakon je objavljen u "Sl. glasniku RS", br. 47/94

Član 1.

U Zakonu o društvenoj brizi o deci ("Službeni glasnik RS", br. 49/92, 29/93, 53/93, 67/93 i 28/94), u članu 19. stav 2. reči:

"Republici za mesec za koji se vrši isplata", zamenjuju se rečima: "privredi Republike prema poslednjem objavljenom podatku republičkog organa nadležnog za poslove statistike".

Član 2.

U članu 20a, stav 2. reč: "Republici", zamenjuje se rečima: "privredi Republike".

Član 3.

U članu 29. stav 1. reč: "Republici", zamenjuje se rečima: "privredi Republike prema poslednjem objavljenom podatku republičkog organa nadležnog za poslove statistike".

Stavovi 2. i 3. brišu se.

Član 4.

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije", a odredbe čl. 1. i 3. primenjivaće se od 1. juna 1994. godine.

Zakon o izmenama i dopunama Zakona o društvenoj brizi o deci

Zakon je objavljen u "Sl. glasniku RS", br. 25/96

Član 1.

U Zakonu o društvenoj brizi o deci ("Službeni glasnik RS", br. 49/92, 29/93, 53/93, 67/93, 28/94 i 47/94), član 15. menja se i glasi:

"Osnovicu za utvrđivanje naknade zarade za lica iz člana 12. stav 1. tač. 2) i 3) ovog zakona čini prosečna mesečna osnovica na koju se plaćaju doprinosi za obavezno socijalno osiguranje u poslednjih šest meseci pre meseca u kome je započeto korišćenje porodiljskog odsustva umanjena za iznos poreza i doprinosa koji se na tu osnovicu obračunavaju."

Član 2.

U članu 41. st. 1. i 2. menjaju se i glase:

"Obračun i isplatu naknade zarade vrši organizacija istovremeno sa obračunom i isplatom zarada, odnosno plata.

Za korisnike prava iz člana 12. stav 1. tač. 2) i 3) ovog zakona koji nemaju zaposlene obračun i isplatu naknade vrši opštinska uprava.

Posle stava 2. dodaju se novi st. 3. i 4. koji glase:

"Do iznosa isplaćenih naknada zarada organizacija iz stava 1. ovog člana može umanjiti iznos obračunatog poreza na lična primanja koji je dužna da uplati na način i po postupku koji sporazumno propišu ministar finansija i ministar nadležan za poslove društvene brige o deci.

Ukoliko je iznos isplaćenih naknada zarada veći od obračunatog poreza u smislu stava 3. ovog člana razliku naknada zarade isplaćuje opštinska uprava."

Dosadašnji stav 3. postaje stav 5.

Dosadašnji stav 4. briše se.

Član 3.

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".

Zakon o izmenama i dopunama Zakona o društvenoj brizi o deci

Zakon je objavljen u "Sl. glasniku RS", br. 29/2001 od 17.5.2001. godine

Član 1.

U Zakonu o društvenoj brizi o deci ("Službeni glasnik RS", br. 49/92, 29/93, 53/93, 67/93, 28/94, 47/94, 48/94 i 25/96), u članu 18. reči: "garantovane neto zarade" zamenjuju se rečima: "minimalne zarade".

Član 2.

U članu 19. stav 2. procenat: "30%" zamenjuje se procentom: "9%", a reči: "neto zarade po zaposlenom u privredi Republike" zamenjuju se rečima: "zarade po zaposlenom u Republici".

Član 3.

U članu 20a stav 2. reči: "jednu prosečnu neto zaradu po zaposlenom u privredi Republike" zamenjuju se rečima: "30% od prosečne zarade po zaposlenom u Republici".

Član 4.

U članu 27. stav 1. tačka 2) reč: "neto" briše se, a reči: "privredi opštine, odnosno grada" zamenjuju se rečima: "opštini, odnosno gradu".

U stavu 2. reč: "neto" briše se, reči: "privredi opštine, odnosno gradu" zamenjuju se rečima: "opštini, odnosno gradu", a reči: "privredi Republike" zamenjuju se rečju: "Republici".

U stavu 3. reč: "neto" briše se, reči: "privredi opštine, odnosno gradu" zamenjuju se rečima: "opštini, odnosno gradu", a reči: "privredi Republike" zamenjuju se rečju: "Republici".

Član 5.

U članu 29. procenat: "20%" zamenjuje se procentom: "6%", procenat: "25%" zamenjuje se procentom: "7,5%", procenat: "30%" zamenjuje se procentom: "9%", reč: "neto" briše se, a reči: "privredi Republike" zamenjuju se rečju: "Republici".

Član 6.

Obračun iznosa materinskog dodatka, pomoći za opremu novorođenčeta i dodatka na decu za jun, jul i avgust 2001. godine vršiće se tako što će se iznosi ovih prava za maj 2001. godine usklađivati sa indeksom troškova života za mesec za koji se vrši isplata u odnosu na prethodni mesec.

Član 7.

Ovaj zakon stupa na snagu 1. juna 2001. godine.

Član 90. Zakona o valorizovanju novčanih kazni za prekršaje iz republičkih zakona

Zakon je objavljen u "Sl. glasniku RS", br. 53/93

Član 90.

U Zakonu o društvenoj brizi o deci ("Službeni glasnik RS", br. 49/92 i 29/93), u članu 76. reči: "od 1.000 do 5.000" zamenjuju se rečima: "od 5.000.000 do 1.000.000.000".

U stavu 2. reči: "od 100 do 500" zamenjuju se rečima: "od 500.000 do 100.000.000".

U članu 77. stav 1. reči: "od 1.000 do 5.000" zamenjuju se rečima: "od 5.000.000 do 1.000.000.000".

U stavu 2. reči: "od 100 do 500" zamenjuju se rečima: "od 500.000 do 100.000.000".

U članu 78. stav 1. reči: "od 1.000 do 5.000" zamenjuju se rečima: "od 1.000.000 do 1.000.000.000".

U stavu 2. reči: "od 100 do 500" zamenjuju se rečima: "od 500.000 do 100.000.000".

U članu 79. reči: "od 500 do 2.500" zamenjuju se rečima: "od 500.000 do 500.000.000".

Član 2. Zakona o izmenama i dopunama Zakona o valorizovanju novčanih kazni za prekršaje iz republičkih zakona

Zakon je objavljen u "Sl. glasniku RS", br. 67/93

Član 2.

U odredbama čl. 3. do 99. iznosi novčanih kazni za prekršaje uvećavaju se hiljadu puta.

Član 75. Zakona o izmenama zakona kojima su određene novčane kazne za privredne presteupe i prekršaje

Zakon je objavljen u "Sl. glasniku RS", br. 48/94

Član 75.

U Zakonu o društvenoj brizi o deci ("Službeni glasnik RS", br. 49/92, 29/93, 53/93 i 67/93), u članu 76. stav 1. reči: "od 5.000.000.000 do 1.000.000.000.000 dinara", zamenjuju se rečima: "do 10.000 novih dinara".

U stavu 2. reči: "od 500.000.000 do 100.000.000.000 dinara" zamenjuju se rečima: "do 500 novih dinara".

U članu 77. stav 1. reči: "od 5.000.000.000 do 100.000.000.000 dinara" zamenjuju se rečima: "do 10.000 novih dinara".

U stavu 2. reči: "od 500.000.000 do 100.000.000.000 dinara" zamenjuju se rečima: "do 500 novih dinara".

U članu 78. stav 1. reči: "od 1.000.000.000 do 1.000.000.000.000 dinara" zamenjuju se rečima: "do 10.000 novih dinara".

U stavu 2. reči: "od 500.000.000 do 100.000.000.000 dinara" zamenjuju se rečima: "do 500 novih dinara".

U članu 79. reči: "od 500.000.000 do 500.000.000.000 dinara" zamenjuju se rečima: "do 500 novih dinara".

Zakon o izmenama zakona kojima su određene novčane kazne za privredne presteupe i prekršaje

Zakon je objavljen u "Sl. glasniku RS", broj 101/2005 od 21. novembra 2005. god.

Član 84.

U Zakonu o društvenoj brizi o deci ("Službeni glasnik RS", br. 49/92, 29/93, 53/93, 67/93, 28/94, 47/94, 48/94, 25/96, 29/01, 16/02, 62/03 i 64/03), u članu 78. stav 1. reči: "do 10.000 novih dinara" zamenjuju se rečima: "do 1.000.000 dinara".

U stavu 2. reči: "do 500 novih dinara" zamenjuju se rečima: "do 50.000 dinara".

U članu 79. reči: "do 500 novih dinara" zamenjuju se rečima: "do 50.000 dinara".

Zakon o finansijskoj podršci porodici sa decom

Zakon je objavljen u „Sl. glasniku RS“, br. 113/2017 od 17. decembra 2017. god.

Član 56.

Danom početka primene ovog zakona prestaju da važe odredbe čl. 73. do 75. Zakona o društvenoj brizi o deci („Službeni glasnik RS“, br. 49/92, 29/93, 53/93, 67/93 - dr. zakon, 28/94, 47/94, 48/94 - dr. zakon, 25/96, 29/01, 16/02 - dr. zakon, 62/03 - dr. zakon, 64/03 - ispravka dr. zakon, 101/05 - dr. zakon i 18/10 - dr. zakon).

Danom početka primene ovog zakona prestaje da važi Zakon o finansijskoj podršci porodici sa decom („Službeni glasnik RS“, br. 16/02, 115/05 i 107/09).

	Огледни часови	Реализовани угледни часови	Током шк.год.	Предметни наставници	План посете часовима –	Еволуциони лист и записник са консултацијама	Август 2021	Директор, Педагог
	Ажурирање школског сајта	www.oselemirtaras.edu.rs	Мај-јун 2022.	Ученици и професори информатике	Часови и ваннаставне активности/секције	Ажуриран школски сајт-нови изглед сајта	Август 2021.	Директор, наставник информатике, УП
	Вођење педагошке документације, еДневник	Архива	Током године	Наставници и стручна служба	Радно време	Педагошка документација, портфолиа...	новембар 2021/август 2022	Наставници и стручни сарадници,
	Опремање кабинета биологије, технике и ликовног/фонолабораторија	Реализација пројекта	Август 2022,	Наставници и ученици Школски Пројектни тим	Актуелни Конкурси Покрајинског секретаријата, март 2021,	Опремљен кабинет информатике	јун 2022.	Директор ”
	Угледни часови	Припрема и евалуација часа	2. полугодие	Наставници и стручна служба, реализована Физика, математика, наст. предметне наставано	Реализација часа	Евалуација часа	Друго полугодие 2022.	Наставници

Развојни циљ бр.2: Унапређивање образовно васпитног рада на основу резултата на завршном испиту и увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика

	Задаци/активности	Критеријум успеха	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације	Докази за евалуацију	Време евалуације	Одговорност
1.	*одржавање припремне наставе по плану	Постигнути резултати бољи у односу на прошлу завршну годину	Током шк.године	Ученици 8.разред и наставници	Припремна настава	Припрема /анкете ученика	Фебруар /август	Предметни наставници,
2.	Огледни часови	успешна примена наставне методе	Током године - план реализације за ову шк.годину	Предметни наставници	Час	Анкете	фебруар/јуни	Предметни наставници
3	Медији у настави - иновација наставе	Краткометражни филм	децембар/фебруар	Наст.српског и ученици 7.разреда	Снимање филма на тему књијевног дела	Филм	фебруар	Предметни наставник
4	Примена иновативних метода рада	Огледни час - примена рачунара и програмирање на часу	септембар/децембар	Предметни наставници физике, историје ,математике	Израда мини програма са темом	Часови	септембар /ЈУН 2022.	Предметни наставници
	Усвајање техника успешног учења	Ученици постижу бољи успех	Током шк.године	Старешине и ученици	ЧОС	Материјали ,вежбе	септембар/јуни	Старешине

• **Област квалитета: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

Развојни циљ бр.3: Унапређење доступности одговарајућих мера подршке васпитно образовног рада за ученике који имају тешкоће у учењу

Бр.	Задачи/активности	Критеријум успеха	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације	Докази за евалуацију	Време евалуације	Одговорност
	Родитељски састанци, едукативна подршка за дигитализацију:	Примена едукативне подршке	Током године	Учитељи Насавници Васпитачи	-саветовање родитеља, Радионице Размена ЧОС	Записници фотографије	Полугодишњи извештаји	Старешине
	Теме о различитим стиловима учења, важности стицања радних навика	Процес примене алата	Током године	Наставници предметне наставе	На ЧОС-овима	Материјал са часа	мај	Педагог, старешине
	Индентификовање и пружање подршке ученицима који имају потешкоће у савладавању	Праћење и олакшано учење	Септембар 2021	Старешине и предметни наставници	Индивидуализован рад, израда ИОП-а уз континуирано праћење	документација	Извештаји по кварталима	Тимови за додатну подршку, Чланови Тима за инклузивно образовање, наставници, учитељи
	Сарадња са инересорном комисијом //локалном заједницом	Извештаји	Током године	Педагог, директор, старешине и ученици	Размена искуства	Документација	септембар/ јун 2022.	Педагог
	Сарадња са другим институцијама /Центар за социјални рад, Црвени крст	Квалитетнији протокол за подршку	Током године	ектор, старешине	Примери добре праксе, анализе, праћење	Документација	септембар/ јун	Директор, педагог
	Сарадња са родитељима /старатељима	Проналажење узрока, пружање подршке и преношење знања родитељима о техника	Током године	Савет родитеља, старешине	Индивидуални састанци, тематске дискусије	Записници	Током целе шк. год.	Предметни наставници
	Промоција талентованих ученика	Манифестација Кликераш	Јун 2022	Ученици, старешине,	Манифеста	Фотографије, дипломе, награде	Август	Директор,

				директор	ција	е	2022.	
	Умеравање и укључивање ученика у рад секција које доприносе афирмацији њихових афинитета Подршка кроз додатно ангађовање особља ван школе	Рад секција Саветодавни и рад ,логопеди и дефектолог	Током године Током године	Ученици виших разреда Ученици	Секције Приредбе ,манифестације Иондивидуалан рад са ученицима	Фотографије Ђачки поортофолио	Јун 2022.	Предметни наставници дефектолог, логопед

Ратвојни циљ бр.4: Повећање безбедности ученика и превенција вршњачког насиља

Бр.	Задаци/активности	Критеријум успеха	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације	Докази за евалуацију	Време евалуације	Одговорност
	ОЧУВАЊЕ ЗДРАВЉА У УСЛОВИМА COVID/a 19 пандемије Безбедно школско двориште	Обезбеђено ,ограђено	Током целе шк. године април/мај	СВИ ЗАПОСЛЕНИ Ангажовање стручне фирме	Кроз непосредан рад/ часови ,сајт Донација		Током целе шк.године Јун 2022.	ДИРЕКТОР ,старешине , дежурнинаставници Директор,
	Едукација ученика Асертивно понашање и конструктивно решавање конфликта	Усвајање и примена наученог	Током шк. године	Старешине и ученици 1. - 8. разреда	Радионице - ЧОС,грађанско васпитање	Анкете,ЧОС –припреме	Мај / јун 2022.	Старешине
	Едукација ученика и размена дечијег искуства са ученицима других школа - Обележавање Дана толеранције	Успешно одрађене радионице о толеранцији	Октобар 2021.	Ђачки парламент и ученици,представници 7.разреда	Радионице ,утакмице спортска такмичења	Материјал са радионице	Децембар 2021	Директор и педагог, УП
	Радионице - ПРОТОКОЛ ОБЕЗБЕДНОСТИ	Упознавање и подсећање родитеља	Септембар 2021.	Представници и Савета родитеља, старешине	Седнице Савета родитеља,Родитељски	Анкете, , презенациони материјал протокола,	децембар 2022.	Директор, Савет

					састанци	Записници са седница СР		родитеља
	Едукација безбедност на интернету наставници, Родитељи ,деца	Примена знања у свакодневним ситуацијама	Током године	Учитељи,наст. т.грађанског	Семинари - ЧОС, Грађанско, едукативне трибине Семинари Савет родитеља	Материјал, Ученички парламент /Дан толеранције ЧОС Анкете Записници СР	Полугодишњи извештаји 2021/22	Наст.грађанског, стрешине, директор
	Посете итематским изложбама ,музеји	Изложба	јануар/јун 2022	Душан Лисица	Посета	Фотографије		Д.Лисица
	Деца едукатори	радионице	мај/јун	Ђачки парламент, ученици 5.-	Предавања	Материја	Мај 2022.	Д.Лисица

• **Област квалитета: ОПРЕМАЊЕ ШКОЛЕ**

Развојни циљ бр.5: Опремање школе савременим наставним средствима и сређивање школске зграде								
Бр.	Задаци/активности	Критеријум успеха	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације	Докази за евалуацију	Време евалуације	Одговорност
	Мултимедијална учионица	Опремљен кабинет	Март -јун	Директор ,ученици,КР „Петар Пан,,	Конкурси,аплицирање пројеката	Пројекта	Јун 2022.	Директор
	Опремање сале за физичко	Спортски реквизити	Април -јун	Наставници физичког	Конкурси	Пројекат	Јун 2022.	Директор
	Школска - летња учионица – уређење шк.дворишта	Функционално двориште	Јун 2022.	Ученици	Конкурси	Пројекат	Јул 2022.	Пројектни тим, Директор
	Штедљива расвета / светлија учионица	валитетнија примена интернета	2.полугодиште	Директор	Пројекат Покрајинском секретаријату за	Пројекат 2.фаза	2 полугодиште .	Директор,

					енергетик у	реализације		
	Школски намештај	Опремљене кабине такође ликовног	Фебруар 2022	Директор	Конкурси	Пројекат, Покрајински секретаријат/ шк. намештај	Август 2022.	директор
	Замена крова на објекту забавишта	Уређен кровни покривач	Мај 2022.	Директор Школски пројектни тим	Конкурси	Конкурси Пројекат, Покрајински секретаријат/ шк. намештај Дописи ГУ Зрењанин	Август 2022.	директор
	Замена спољне столарије у Елемоуру и Тарашу	Уштеде потрошње и постизање квалитетних услова за рад	Мај / јун 2022.	Директор	Конкурси	Пројекат Аплициран Јапанској амбасади март 2022. секретаријату	Август 2022	Директор
	Замена котла и побољшање грејана	Уштеде потрошње и постизање квалитетних услова за рад	Децембар 2021.	Директор	Конкурси	НИС – Заједници заједно ..	Март 2022.	Директор



ОСНОВНА ШКОЛА „СВЕТОЗАР МАРКОВИЋ ТОЗА,,

ЕЛЕМИР-ТАРАШ

Број : 836

Датум : 15.09.2020 године

ЕЛЕМИР

Жарка Зрењанина 45

На основу члана 119. а у вези члана 111. став 12. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон и 10/19 27/2018 и др. закон и 6/2020), школски одбор ОШ „Светозар Марковић Тоза“ на својој седници одржаној 15.09.2020. године усваја

ПРАВИЛНИК

о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање

Члан 1.

Овим правилником утврђује се Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

Протокол из става 1. овог члана одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 2.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање .

ПРОТОКОЛ

ПОСТУПАЊА У УСТАНОВИ У ОДГОВОРУ НА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ

УВОД

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), Законом о кривичном поступку („Службени гласник РС”, бр. 72/11, 101/11, 121/12, 32/13, 45/13, 55/14 и 35/19), Законом о прекршајима („Службени гласник РС”, бр. 65/13, 13/16 и 98/16 – УС), 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), Законом о забрани дискриминације („Службени гласник РС”, број 22/09), Законом о спречавању насиља у породици („Службени гласник РС”, број 94/16), 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 и 6/20), Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС”, бр. 18/17, 55/13, 27/18 – др. закон и 10/19 – др. закон), (у даљем тексту: 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.

Установа, у смислу Правилника о протоколу, је предшколска установа, основна и средња школа и дом ученика. Под простором установе подразумева се простор у седишту и ван седишта установе у ком 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.

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 и злостављање 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 и злостављање 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 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.

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика 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 или наставника ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Сексуално насиље и злостављање 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.

ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

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

Превентивним активностима се:

- 1) подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
- 2) негује атмосфера сарадње и толеранције, 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 спровode превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

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.

У израду ИОП а се, уколико постоји потреба, укључује се представник Тима за заштиту ради планирања активности у оквиру ИОПа, а у вези са заштитом од насиља.

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 основане система образовања и васпитања, да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником, односно да сарађује са школом у поступку заштите ученика од насиља. Ако се родитељ не одазове на позив школе, у складу са законом школа подноси прекршајну, односно кривичну пријаву за утврђивање одговорности родитеља и обраћа се надлежном центру за социјални рад да против родитеља предузме мере из своје надлежности.

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања

Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом и саставни је 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).

Програм заштите утврђује се на основу анализе стања безбедности, односно свих аспеката школске средине, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања

квалитета рада установе. Програмом заштите дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика њиховог остваривања.

Програм заштите 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) садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања;
- 6) поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 7) начине реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа;
- 8) облике и садржаје рада са свом децом и ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања;
- 9) 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.;
- 10) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито, у односу на:
 - (1) учесталост инцидентних ситуација и број пријава;
 - (2) заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања;
 - (3) број повреда;
 - (4) учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених;

- (4a) број и ефекте оперативних планова заштите;
- (5) остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања;
- (6) број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака;
- (7) степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе;
- (8) друге параметре.

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 (наставник, васпитач, стручни сарадник, секретар и др.). 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 стручњаке (социјални радник, специјални педагог, лекар, представник 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.

Задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

- 1) припрема програм заштите у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
- 2) информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) 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;
- 5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;

- 6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 8) води и чува документацију;
- 9) извештава стручна тела и орган управљања.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

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

У установи се интервенише 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 интервенише 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.

Заштита запослених

Установа је дужна да интервенише 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.

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, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања на нивоу има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања 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. Процена нивоа насиља се доноси на основу анализе интензитета, степена ризика, трајања и учесталости понашања, последица, броја учесника, узраста и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.

На предшколском узрасту у складу са развојним карактеристикама узраста говоримо о сукобима међу децом и агресивном понашању. Тим за заштиту детета у предшколској установи приликом анализе ситуације и доношења плана активности у раду са дететом и породицом узима у обзир 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).

Први ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање”.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: добацивање, подсмивање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито, неумесно, са сексуалном поруком: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма су, нарочито: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.

Други ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке”, затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.

Трећи ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: 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.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија.

Ради уједначеног и примереног поступања, установа у превенцији и интервенцији на насиље, злостављање и занемаривање, општим актом утврђује као лакше повреде обавеза ученика:

– понављање насилног понашања са првог нивоа када васпитни рад није делотворан;

– насилно понашање са другог нивоа када појачани васпитни рад није делотворан.

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

У дому ученика понављање лакших повреда обавеза третира се као тежа повреда обавеза у складу са законом којим је уређен ученички и студентски стандард. У дому ученика васпитно-дисциплински поступак се води у складу са законом којим је уређен ученички и студентски стандард.

Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

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

На првом нивоу, по правилу, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, односно васпитач, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последнице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина, односно главни васпитач у дому, у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са законом.

На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Када су извршиоци насиља ученици старости до 14 година против којих се не може поднети прекршајна или кривична пријава, нити покренути прекршајни и кривични поступак, на овом узрасту се искључиво примењују мере из надлежности образовно-васпитног система, здравственог система и система социјалне заштите. У раду са учеником до 14 година родитељ има обавезу да се укључи у појачан, односно по интензитету примерен потребама ученика васпитни рад. Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.

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

Информације о насиљу, злостављању и занемаривању прикупља, по правилу, психолог, педагог, односно друго задужено лице у установи – одељењски старешина, наставник, васпитач или члан тима за заштиту, непосредно по сазнању или сумњи на насиље, злостављање и занемаривање. Начин прикупљања информација одређује се у складу са специфичностима ситуације. Изјава од малолетних ученика се узима у складу са одредбама закона који уређује основе система образовања и васпитања, а којима је прописан васпитно-дисциплински поступак у установи.

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава полицију или јавног тужиоца, који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико се ради о догађају који захтева предузимање неодложних интервентних мера и активности, директор обавештава родитеља и центар за социјални рад, који даље координира активностима са свим учесницима у процесу заштите детета и ученика.

Ако постоји сумња да насилни догађај може да има елементе кривичног дела или прекршаја, директор обавештава родитеља и подноси кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

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

Уколико постоји сумња или сазнање да ученик припрема и/или учествује у идеолошки мотивисаном насиљу, односно у насилном екстремизму које има елементе кривичног дела и када тај догађај очигледно захтева неодложно поступање, директор одмах обавештава родитеља, јавног тужиоца и полицију.

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, директор се обраћа служби надлежној за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центру за заштиту жртава трговине, надлежном центру за социјални рад и полицији.

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

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

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

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће одрасло лице (укључујући пунолетног ученика) према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад и поднесе кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

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

Уколико установа има сазнање да се насиље у које су укључени ученици догодило ван установе, дужна је да појача васпитни рад са ученицима уз обавезно укључивање родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

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

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

Редослед поступања у интервенцији

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

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

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

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

2) 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 нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите (у даљем тексту: план заштите) сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике – учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).

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

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

План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељенским старешином, односно 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 и реализацију, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и децу, односно ученике – учеснике у насиљу и злостављању.

План заштите садржи и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

План заштите треба да садржи и евалуацију плана.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Процена нивоа насиља у року од 24 сата утврђује се на састанку тима за заштиту. Уколико ученици бораве у дому, обавештава се и одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту процени да тиме може да буде угрожен најбољи

интерес детета и ученика, о чему обавештава полицију или надлежног јавног тужиоца и надлежни центар за социјални рад.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања. О комуникацији са медијима поводом конкретних ситуација насилног и ризичног понашања када се од установе тражи изјава, установа је дужна да одмах обавести надлежну школску управу и службу надлежну за односе са јавношћу Министарства.

Ако се утврди одговорност директора за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера, прописаних овим правилником, у случајевима повреде забране насиља, у складу са законом који уређује основе система образовања и васпитања стичу се услови за престанак дужности директора. Директор установе је прекршајно одговоран уколико одмах по сазнању не пријави насиље у породици или непосредну опасност од насиља, омета пријављивање или не реагује на њега.

б) 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).

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

Документација, анализа и извештавање

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

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

Одељењски старешина, 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. Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

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

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета и ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави. Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима мора бити у складу са законом.

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

Председни школског одбора

Сурла Драгана