

ОСНОВНА ШКОЛА „ПЕТЕФИ ШАНДОР“
24400 Сента, ул. Арпадова 83

Дел.бр./lkt.sz: 47/2024-1

Датум/Dátum: 12.03. 2024.



PETŐFI SÁNDOR ÁLTALÁNOS ISKOLA
24400 Zenta, Árpád utca 83.

☎: +381 24 811 412 +381 24 815 989

direktor.petefi@gmail.com

На основу члана 119 ста 1 тачка 2 Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) Школски одбор Основне Школе „Петефи Шандор” Сента на седници која је одржана дана 12. 03.2024.године, донео је

Измене и допуне Годишњег плана рада Основне Школе „Петефи Шандор“ у Сенти за школску 2023/2024 годину

У складу са чланом 29. Закона о основном образовању и васпитању, овим Изменама и допунама допуњује се Годишњи план рада Основне Школе „Петефи Шандор“ за школску 2023/2024 годину, број:47/ 2023-2 од 14.09.2023. године. на следећи начин:

Члан 1.

У одељку број 7. дод тачком 7.2. додаје се подтачка 7.2.1. под називом“ Тим за кризни догађај“ који гласи:

Именује се ТИМ за КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ, КАО ПОДТИМ тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школској 2023/2024 години у следећем саставу:

Колош Гордан-директор, Оршоља Салкаи-педагог школе, Агнеш Деме-психолог школе.

Задатак Тима је да у оквиру Програма поступања установе у кризним догађајима који је саставни део Програма за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а у складу са годишњим радом Тима за заштиту од дискриминације за 2023/2024 школску годину, и то у циљу:

- Уређивања процедуре односно плана поступања у реаговању на кризни догађај;
- Јачање отпорности установе;
- Обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите деци, ученицима и запосленима који су били изложени кризним догађајима на директан или индиректан начин;
- Начин и активности за повратак у редован начин рада.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика/у установи или ван ње/;
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство /у установи или ван ње/;
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;

- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученици/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напад/;
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, зљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји

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

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијалним негативним последицама, где тај догађај и његове последице могу да проузрокују значајну штету особама које су непосредно или посредно њему изложене. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединаца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Тим предузима следеће активности:

- координацију (обухвата активности планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћење и евалуација);
- пружање психосоцијалне подршке (обухвата активности праћења реаговања, процена потребе за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до то дође, сарадња са мобилним тимом);
- информисање (обухвата активности прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припрема саопштења).

Сваки од наведених активности конкретизује се зависно од кризног догађаја који се догоди.

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

- да прикупи податке, процени потребе и обавести надлежне органе;
- да успостави сарадњу са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим);
- да сарађује и заједнички делује са мобилним тимом за кризне ситуације;
- да благовремено информише децу/ученике, родитеље, запослене медије о догађају;
- да пружи психосоцијалну подршку деци/ученицима и родитељима;
- да изради и реализује план рада установе у измењеним условима и успостави стабилизацију рада у установи;
- да организује евентуалне комеморативне активности;
- да прати реализацију плана и евалуацију;
- да води документацију о спроведеним активностима у вези са поступањем у кризној ситуацији и Извештај о поступању достави надлежној школској управи;
- да обавља и друге послове који могу бити од значаја за ситуацију када се деси кризни догађај.

Члан 2.

У одељку 3. додаје се тачка 3.3 под називом “ План остваривања родне равноправности”

Број запослених разврстан по полној структури:

Ж 70

М 25

Укупан број руководећих радних места 2

Број руководећих радних места разврстан по полној структури:

Ж 1

М 1

Укупан број извршилачких радних места: 93

Број извршилачких радних места разврстан по полној структури:

Ж 69

М 24

Број жена које ће се вратити на рад у 2024.години, а које су користиле породилско одсуство: 1.

Опште мере:

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се у одређеној области забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности. Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл.), је циљ остваривање родне равноправности

Посебне мере:

Мере и процедуре које ће омогућити отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова запослених:

-право жена, и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;

-план запошљавања мање заступљеног пола ради побољшања полне структуре запослених;

-примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;

-утврђивање критеријума за пријем у радни однос (огласи треба да се односе на позицију а не на лична својства; од кандидаткиња/кандидата се не могу тражити подаци о брачном, породичном статусу и другим личним својствима и сл.);

-успостављање равномерног односа полова међу запосленима (распоређивање са једног на друго радно место у циљу успостављања равнотеже у полној структури запослених);

-план успостављања равнотеже полне структуре на руководећим местима;

-прилагођавање радног времена породичним обавезама запослених и друге мере: рад од куће, пар дана одсуствовања без доношења дознака у случају болести запослене/запосленог или члана домаћинства, бонус за свако новорођено дете, посебне мере заштите трудница;

-спровођење периодичних превентивних прегледа запослених у складу са њиховим потребама (специјалистички прегледи жена и мушкараца);

-предвиђање мера, процедура и активности послодавца за спровођење превенције од сексуалног узнемиравања и сексуалног уцењивања ;

-план редовних едукација запослених из области равноправности полова;

-и друге мере које могу допринети равноправном положају жена и мушкараца на раду.

Подстицајне мере

Подстицајне мере представљају мере којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима васпитно образовног рада .

Промовисање здраве радне и колективне атмосфере у којој се подједнако добро осећају и мушкарци и жене, нада да ће бити све већи одзив- пријава за посао од стране мушког пола, пре свега наставног особља.

Члан 3.

Овим Изменама и допунама допуњује се Годишњи план рада.

Након усвајања, Измене и допуне Годишњег плана рада објавити на огласној табли и интернет страници школе.

Председник школског одбора
Ливиа Барањи

