

На основу члан 119. став 1. тачка 2) и члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/17, 27/18-др.закон, 10/19, 27/18-др.закон, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25 - даље: Закон), Школски одбор је на седници одржаној дана 15.12.2025. године донео

Анекс Годишњег плана рада Школе за школску 2025/26. годину

Годишњи план рада Школе за школску 2025/26. годину (дел.број 01-659/8 од 15.9.2025. године) допуњује се у следећем:

Након пасуса 7.4 додаје се пасус 7.4 а који гласи :

„ПРОГРАМ РАДА СА УЧЕНИЦИМА ИЗ ИНОСТРАНСТВА

Право на образовање деце миграната/избеглица почива на основним правима гарантованим пре свега Конвенцијом Уједињених нација о правима детета (чл. 23, 28 и 29), Уставом Републике Србије (члан 71), Законом о основама система образовања и васпитања (чл. 3 и 23), Законом о азилу (чл. 38 и 41) и Законом о забрани дискриминације. Ово подразумева законску обавезу укључивања деце миграната/избеглица у образовни систем Републике Србије, поштујући право на образовање, право на слободно време, на учешће у игри и рекреативним активностима које одговарају узрасту детета и на слободно учешће у културном животу и уметности. Применом наведене регулативе стварају се услови за постизање многих значајних резултата који непосредно доприносе остваривању циљева образовања и васпитања како ученика миграната/избеглица тако и ученичке популације пореклом из земље домаћина. Ово се односи, пре свега, на обезбеђивање личне безбедности и заштиту деце у школи, ресоцијализацију и интеграцију у нову средину, креирање толерантне сарадничке атмосфере у школи, развој интеркултуралности и сузбијање дискриминације.

Гимназију „Светозар Марковић“ школске 2025/26. године похађају и ученици из Русије . Имајујући у виду недовољна искуства, упутства и подршку, директор је израдио Програм рада са ученицима који су Школу уписали након васпитно-образовног процеса у иностранству. Програм рада има циљ интеграцију ученика из иностранства у васпитно-образовни систем Републике Србије, а саставни део Програма је План подршке Школе, израђен на основу Приручника за школе у реализацији стручног упутства за укључивање ученика избеглица/тражилаца азила у систем образовања и васпитања; Различитост у школи 21. Века; Децембар, 2017. Издавач: Министарство просвете, науке и технолошког развоја).

ПЛАН ПОДРШКЕ ШКОЛЕ

Елементи плана подршке ученику су:

1. Период адаптације – обухвата мере подршке и организацију образовног васпитног рада у периоду од две недеље до два месеца (индивидуално). Током овог периода потребно је испланирати: интензивно учење језика средине, мере за превладавање стреса, прилагођену и допунску наставу.
2. Укључивање у редовну наставу уз индивидуализацију и диференцијацију;
3. Укључивање у ваннаставне активности и вршњачку подршку;
4. Планско укључивање породице/старатеља;

5. Сарадња са Центром за социјални рад;
6. Сарадња са НВО које раде у неформалном образовању или појединаца/волонтера (ради остваривања синергијских ефеката подршке);
7. Праћење напредовања ученика“.

Пасус 14.5 ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА СА ПРОГРАМОМ ПУТОВАЊА

Допуњује се са следећим текстом:

„За школску 2025/26. годину предвиђене су следеће екскурзије и стручна путовања :

Први разред планира екскурзију на дестинацији Нови Сад (1 дан, мај 2026. године). Програм обухвата у Новом Саду разгледање града: центра, споменика Светозару Милетићу, позоришта, Дунавског парка, Змај Јовине улице, затим Сремских Карловаца, Патријаршијског двора (улаз), Карловачке Гимназије (улаз), Музеја пчеларства (улаз), Петроварадинске тврђаве.

Други разред планира студијску посету на дестинацији Будимпешта (2 дана, 8-9. 5.2026. године) Први дан планирана је Посета гимназији у Будимпешти, Обилазак Тропикаријума или Зоолошког врта Обилазак Будимпеште у пратњи водича (Трг Хероја, Андраши булевар, Базилика Св. Иштвана, Ланчани мост, Будимска тврђава, Цитадела, Ваџи улица...) Слободно време. Други дан планиран је обилазак Сент Андреје у пратњи водича (Пожаревачка црква, родна кућа Јакова Игњатовића, Благовештанска црква, Саборна црква, Лазаров крст...) Слободно време.

Трећи разред планира студијску посету на дестинацији Беч-Будимпешта (3 дана, 28-30.4. 2026. године)

Полазак у 00,00 часова са паркинга испред Гимназије “Светозар Марковић” у Суботици аутобусом туристичке класе (клима, двд, видео) Путовање до главног града Аустрије – БЕЧА са успутним паузама за одмор и тоалет по потреби групе. По доласку у БЕЧ у јутарњим часовима, следи одлазак до дворца ШЕНБРУН са обиласком спољашности летње резиденције ХАБЗБУРГОВАЦА и вртова МАРИЈЕ ТЕРЕЗИЈЕ. МУЗЕЈ ТЕХНИКЕ (УЛАЗАК).

Затим туристичко-панорамско разгледање БЕЧА у пратњи лиценцираног туристичког водича са разгледањем: ПАРЛАМЕНТА, ОПЕРЕ, хотела САХЕР, АЛБЕРТИНЕ, BURGTHEATER-а, ТРГА МАРИЈЕ ТЕРЕЗИЈЕ, ДВОРЦА ХОФБУРГ Полазак за БУДИМПЕШТУ је у поподневним часовима. По доласку у главни град Мађарске смештај у хотелу са 3* је у касним поподневним часовима. Вечера. Ноћење.

2. ДАН (29.4.2026.)

Након доручка следи **стручна** посета ученицима и професорима српске Гимназије „Никола Тесла“ у Будимпешти. По пријема домаћина упознавање са системом рада установе и дружење са ученицима школе (боравак у школи најдуже два сата). Наставак путовања до СЕНТ

АНДРЕЈЕ и обилазак места уз разгледање : САБОРНЕ и ПОЖАРЕВАЧКЕ цркве, родне куће књижевника ЈАКОВА ИГЊАТОВИЋА, куће у којој је живео и радио ВУК С. КАРАЏИЋ, ТРГОВАЧКИ КРСТ, МУЗЕЈ МАРЦИПАНА... Потом повратак у БУДИМПЕШТУ и панорамско разгледање и туристички обилазак града: кружни БУЛЕВАРИ, АКАДЕМИЈА, НЕП стадион, ГРАДСКИ парк, БАЗИЛИКА Св. СТЕФАНА, ПАРЛАМЕНТ који лежи на Тргу ЛАЈОША КОШУТА и представља највећи објекат у Мађарској, МОСТОВИ НА ДУНАВУ – укупно их има 8, МАРГИТИНО острво... обилазак Трга МИЛЕНИУМ (Трг ХЕРОЈА) и В. тврђаве. Следи заједничка шетња и упознавање улице ВАЦИ, најпознатије и најлепше у Будимпешти.

Слободно време за одмор и самостално разгледање пешачке зоне Ваце улице и околине.

Повратак у хотел на вечеру. Након вечере следи организовани одлазак на НОЋНУ ПЛОВИДБУ Дунавом и разгледање знаменитости Будима и Пеште са реке у пратњи лиценцираног водича.

Повратак у хотел. Ноћење.

3. ДАН (30.4.2026.)

Доручак. Након доручка и краће паузе следи напуштање хотела. Наставак програма је у СТАРОМ БУДИМУ (БУДА): РИБАРСКЕ КУЛЕ, црква Св. МАТИЈЕ, ТРГ СВЕТОГ ТРОЈСТВА, КРАЉЕВСКА палата са Националном БИБЛИОТЕКОМ... у пратњи лиценцираног туристичког водича. Након тога посета изложбе под називом „*CSODAK PALOTAJA*“ („Палата чуда“) где је на простору од 5 хиљада квадратних метара и 2 нивоа постављена изложба експеримената који физику представљају занимљивије и сликовитије. Одлазак до ТРГА ХЕРОЈА где ће се посетити МУЗЕЈ ЛЕПИХ УМЕТНОСТИ (улазак). Затим одлазак до тржног центра АРЕНА где ће се организовати слободно време за шопинг и индивидулане активности. Повратак за Суботицу је у касним поподневним часовима. Успутне паузе за одмор и тоалет по потреби групе. Долазак на паркинг испред Гимназије „Светозар Марковић“ у Суботици је у касним вечерњим часовима.

Четврти разред планира екскурзију на дестинацији Праг (4 дана, 14-17.4. 2026. године)

За први дан (14.4.2026. године) планиран је обилазак Братиславе. За други дан (15.4.2026. године) планиран је обилазак Вацлавске намјести, Луцерна, Староградског трга, Орлоја, Јеврејске четврти, Карловог моста...Националног музеја (улазак). За трећи дан (16.4.2026. године) планиран је обилазак Храдчана (Катедра Св.Вида, Златна улица (улазак), Карловог моста, Музеја чуда (улазак). Планирана је и пловидба Влтавом.За четврти дан (17.4.2026. године) планиран је обилазак Брна.“

Након одељка 8.6 додаје се одељак 8.6 а који гласи:

„ПРОГРАМ И ПЛАН ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

Уводни део

Правилником 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, као и начини развијања отпорности установе за ефикасно реаговање на кризне догађаје, процедуре поступања када се догоди кризни догађај и начине праћења ефеката предузетих мера и активности. Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом, школским програмом, који чине саставни део годишњег плана рада. Установа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење (даље: програм заштите од насиља).

Програм поступања установе у кризним догађајима израђује се као обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део школског програма. На основу програма израђује се план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који је саставни део годишњег плана рада установе. Директор установе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и годишњим планом рада.

Приручник за запослене у установама образовања и васпитања за поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима, а које је издало Министарство просвете (даље: Приручник за поступање), израђен је као подршка запосленима у систему образовања и васпитања за ефикасније суочавање са кризним догађајима и користи се као додатни материјал за израду Анекса Годишњег плана рада Школе за школску 2025/2026. годину.

Програм поступања установе у кризним ситуацијама

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

Кризни догађаји су:

- Природна смрт ученика;
- Покушај убиства и убиство ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);

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

Јачање отпорности установа за ефикасно реаговање на кризне догађаје

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

Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:

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

Листа установа, организација и удружења грађана са којима установа отвараје сарадњу, а у вези са евентуалним кризним догађајима:

-Министарство просвете Републике Србије

-Школска управа Сомбор

- Локална самоуправа општине Суботица
- Општински координациони тим за заштиту ученика од насиља
- Полицијска управа Суботица
- Ватрогасна јединица Суботица
- Дом здравља Суботица
- Црвени крст Суботица
- Центар за социјални рад Суботица

Тим за кризне догађаје

У циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима, у Школи се формира тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део, у следећем саставу:

1. Данило Попов, директор,
2. Јасна Ђанић, психолог,
3. Љупка Белчовска, педагог
4. Љубица Шћепановић, представник Савета родитеља,
5. Александар Хуба Барашић, помоћник директора
5. Радомир Матић, професор хемије,
7. Јасмина Патаки, референт за правне, кадровске и административне послове

План рада тима

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

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

О конкретним активностима Тима, директор је донео посебно Решење број 01-659/10-1 од 15.9.2025. године којим је дефинисана улога чланова тима за кризне догађаје.

Програм рада

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

Програм укључивања и сарадње са породицом на јачању отпорности установе

Са циљем јачања отпорности установе која се заснива на принципима континуитета, сарадње, доступности и ефикасности, школа ће укључивати породице ученика.

Представник Савета родитеља је члан Тима за кризне интервенције и у ситуацијама кризног догађаја равноправно учествује у реализацији свих планираних активности, при том комуницирајући активно са осталим члановима Савета, заступајући њихове предлоге, потребе и интересе.

Породице ученика укључиваће се у све превентивне активности за јачање отпорности установе:

-Учесници на јавним и показним превентивним вежбама

-Учесници у округлим столовима и дебатама

-Публика и учесници на стручним предавањима и трибинама

-Учесници и реализатори радионица, акција, едукација, семинара

План укључивања родитеља ће сваке године бити операционализован и део Плана сарадње са породицом који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Процена снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са потенцијалним кризним догађајима

План поступања установе у кризним ситуацијама

У складу са евакуационим планом школе одређена су безбедна места унутар и изван установе.

На видним местима у установи постављен је план евакуације, упутства и постери са објашњењима о начину поступања у кризним ситуацијама.

Алармирање у ризичним случајевима спроводи се начином одређеним у Плану заштите и спасавања.

Начин реаговања - Кораци у поступању установе када се догоди кризни догађај

Стручни тим је за Гимназију „Светозар Марковић“ сачинио Процену ризика од катастрофа и план заштите и спасавања на који је Министарство унутрашњих послова (сектор за ванредне ситуације) дало сагласност дана 15.8.2025. године. Запослени се обавештавају и упознају са садржајем истих аката.

Из Правилника о протоколу и Приручника за поступање:

Поступање установе ће зависити од врсте кризног догађаја, односно да ли се десио у установи или ван ње, затим од броја директно и индиректно погођених и процене даљих ризика.

Кључне активности директора и тима за кризне догађаје:

- По сазнању за догађај који се десио ван установе, треба проверите одмах тачност ове информације преко поузданих извора: породице, полиције, хитне помоћи и сл.
- Ако се у установи десио кризни догађај, неопходно је одмах позвати хитну помоћ, полицију и евентуално друге службе (нпр: ватрогасце).
- Приликом поступања установе у одређеним ситуацијама кризног догађаја, неопходно је поступање у складу планом евакуације. Пре почетка евакуације, визуелним прегледом проверити да ли је пут за евакуацију безбедан.
- Након доласка припадника полиције, потребно је утврдити да ли су деца и запослени у установи безбедни на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања. Након доласка полиције, хитне помоћи и ватрогасаца-спасилаца, даље се поступа по инструкцијама ових органа. Сазова се хитан састанак тима за кризне догађаје.
- Информисати надлежну Школску управу Сомбор.
- Уколико је последица кризног догађаја троје или више повређених/настрадалих лица, обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације.
- Размотрити све добијене информације и позвати породицу/е погођених кризним догађајем и договорити са њима које информације се могу проследити запосленима у установи, ученицима, родитељима и евентуално медијима.
- Обавестити све запослене о кризном догађају и заказати хитан састанак свих запослених уколико услови дозвољавају. Уколико није могуће састанак одржати у установи, пронађите друге начине комуникације (видео конференција, вибер комуникација, скајп...). На састанку поделити са запосленима проверене информације у вези са кризним догађајем, подсетити их да установа има Програм поступања установе у кризним догађајима, указати на могуће изазове у наредном периоду.
- Нагласити да је директор овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима.
- Упутите запослене да помоћ могу да потраже од стручног сарадника.
- Поделити већ припремљен текст "Препоруке за запослене у установи".
- Одредити на који начин ће информације бити прослеђене ученицима и родитељима (у писаној или усменој форми).
- Припремити саопштење за ученике.
- Припремити саопштење које ће бити упућено родитељима других ученика.
- Подсетити се правила за контакт са медијима и припремити писано саопштење које садржи кључне информације о догађају, безбедносним поступцима и плановима за опоравак. Изразити саосећање према жртвама и њиховим породицама, наглашавајући емпатију и подршку установе. Пратити извештавање медија и, ако је потребно, брзо реаговати на евентуалне нетачности.

- Одредити и јасно означити просторију у којој ће стручни сарадник/ци или чланови мобилног тима пружати психосоцијалну подршку запосленима, родитељима и ученицима којима је таква помоћ потребна.

У данима након кризног догађаја:

- Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, док школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.
- Одржати кратак састанак са запосленима, обавестити их о новим информацијама, корацима које је тим за кризне догађаје предузео и планираним активностима. Чак и ако немамо нове информације, важно је одржати састанак јер на тај начин запосленима упућујемо поруку да нису сами, да имају подршку, а њихово активно укључивање допринеће смањењу/спречавању беспомоћности, обнављању самоконтроле/контроле, што најчешће бива пољуљано након кризног догађаја.
- Неопходно је да запослени све време буду благовремено информисани.
- Поделити материјал из Приручника који се односи на психолошке реакције након кризног догађаја и препоруке за запослене. Важно је оснажити запослене да потраже стручну помоћ, уколико за тим постоји потреба.
- Заједно са наставницима идентификовати и у наредном периоду посебну пажњу обратите на особе које су најугроженије/најрањивије: сестру или брата уколико похађају исту школу, најбоље другове или другарице, особу са којом је повређени/настрадали био у емотивној вези итд.
- Уколико се кризни догађај завршио смрћу ученика или запосленог, проследити информацију о времену и организацији одласка на сахрану.
- Када је у питању смрт ученика, важно је предвидети ко ће од запослених да личне ствари преминулог ученика преда породици у одговарајућем тренутку.
- Уколико се организује комеморацију у установи, важно је са породицом настрадалог договорати се о томе. Важно је припремити децу која желе да присуствују комеморацији и објаснити им шта ће се дешавати током комеморације. Може се омогућити онима који то желе да активно учествују у одавању поште преминулом. Тога дана, настава може да се откаже или да се распоред часова прилагоди поменутом догађају. Након комеморације треба омогућити да деца могу да буду са својим родитељима и/или да буду заједно и разговарају уз подршку одрасле особе која им је блиска, у коју имају поверења (одељењски старешина, стручни сарадник, неко од наставника). Установа самостално одлучује да ли ће организовати комеморацију.

Поред организовања комеморације, постоји низ активности које могу да помогну у процесу туговања и допринесу бржем опоравку заједнице. То су:

- остављање порука, цвећа, свећа, играчака и других предмета на за то одређено место;
- прављење заједничког цртежа, паноа, песме или приче ученика из одељења преминулог;

- постављање табле са текстом "Сећање на...", на коју ученици/запослени могу стављати поруке и цртеже;
- отварање "Књиге жалости" и слично.

Начини праћења, евалуацију и извештавања о реализацији програма

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи, тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата:

- анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада,
- пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај.

На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама. Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

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

Програм стручног усавршавања запослених у вези са кризним догађајима

У циљу јачања компетенција установе за пружање психосоцијалне подршке, реализацију плана евакуације, генерално јачања ефикасности реаговања установе у различитим кризним ситуацијама, у школи се предвиђа стручно усавршавање запослених из следећих области:

- Обука у пружању прве помоћи-у сарадњи са службом опште медицине ДЗ Суботица и Црвеним крстом Суботица и периодично практичне вежбе из пружања прве помоћи.
- Обука из противпожарне заштите и раговања у ситуацијама пожара-у сарадњи са Ватрогасном јединицом Суботица
- Обуке у пружању психосоцијалне помоћи ученицима-у сарадњи са стручним лицима, удружењима и Министарством просвете
- Обука о реаговању у ситуацијама природних катастрофа као што су земљотреси, поплаве и др. -у сарадњи са "Каритас" Србија и стручним удружењима и агенцијама.
- Обука о реаговању у ситуацијама нарушене безбедности ученика и запослених у сарадњи са Полицијском управом Суботица и МУП-ом Суботица

Тим за кризне ситуације ће у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање сваке школске године донети план стручног усавршавања који ће обухватити једну

или више едукација из наведених области.

ПЛАНОВИ ПОСТУПАЊА У КРИЗНОЈ СИТУАЦИЈИ

I ПЛАН ИНФОРМИСАЊА У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Директор установе решењем именује чланове Тима за кризне ситуације за послове: 1. координације активности, 2. психосоцијалне подршке 3. информисање и давање саопштења	директор	прво полугодиште
Хитно, одмах по сазнању, обавештавају се надлежне институције ван установе (полиција, хитна помоћ, ватрогасци, школска управа...)	директор, секретаријат	у кризној ситуацији
Директор и Тим процењују да ли установа може да поступа самостално или јој треба нека врсте помоћи/ подршке од представника спољашње заштитне мреже (у зависности од облика, врсте и интензитета кризног догађаја).	директор, Тим	у кризној ситуацији
Одговорна особа обавештава све у ланцу информисања, по утврђеном редоследу унутар установе. Ланац информисања је преузет из Плана заштите и спасавања. <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD D[Директор] --> P[Повереник и заменик повереника ЦЗ] D --> T[Тим за деловање у ВС] P --> Z[Запослени радници] </pre> </div>	директор, Тим	у кризној ситуацији
За време кризне ситуације са запосленима се комуницира путем вибера, телефона или мејла.	Тим, секретаријат	у кризној ситуацији
У секретаријату се налазе контакт телефони свих запослених, који се редовно ажурирају и који су доступни свима у ланцу информисања (сви запослени су у обавези да пријаве промену телефона или мејл адресе).	директор, секретаријат	током шк. године
Постоји дефинисан начин/процедура како се информише у установи о кризном догађају. Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација унутар установе, за: 1. родитеље - обавештава их председник Савета родитеља 2. ученике - обавештава их одељенски старешина и председник УП 3. запослене – обавештења преко вибера	директор, помоћници директора, секретаријат	у кризној ситуацији
Са планом информисања су упознати наставници, ненаставно особље, ученици и родитељи.	Тим	прво полугодиште
Алармирање у ванредним и кризним ситуацијама спроводи се начином одређеним у Плану заштите и спасавања.	Екипа за узбуњивање	у кризној ситуацији

II ПРОСТОРНИ ПЛАН УСТАНОВЕ

Активност	Носиоци активности	Време реализације
У установи постоји план распореда свих просторија.	директор, помоћник директора	током шк. године
План распореда просторија у школи достављен је ПУ	директор, секретар	током шк. године
Све просторије у установи су означене бројевима са обе стране врата	помоћник директора, домар, мајстор	током шк. године
Обезбеђена је могућност закључавања просторија у установи у случају кризне ситуације, тј. када су деца/ученици у просторији, кључ треба да је са унутрашње стране	директор, помоћник директора	током шк. године
Одређено је место чувања дупликата кључева у установи.	директор	током шк. године

III ПЛАН ЕВАКУАЦИЈЕ

Активност	Носиоци активности	Време реализације
У Установи постоје излази за евакуацију, утврђен је тачан број излаза за евакуацију, и тачно је дефинисано Планом заштите и спасавања који разред излази на који безбедан излаз ван установе.	Екипа за евакуацију, Тим	у кризној ситуацији
У складу са евакуационим планом школе одређена су безбедна места унутар и изван установе.	Екипа за евакуацију, Тим	у кризној ситуацији
План евакуације, упутства и постери са објашњењима о начину поступања у кризним ситуацијама, истакнути су на видљивом месту у установи.	Тим	током шк. године
Састанак Тима за кризне ситуације, Тима за деловање у ванредним ситуацијама, екипа за узбуњивање, евакуацију, склањање, пружање прве помоћи и повереника и заменика повереника ЦЗ ради координације превентивних активности.	Тим	прво полугодиште

Сви запослени у установи знају инструкције за евакуацију.	Екипа за евакуацију, Тим	током шк. године
Утврђено је да сви ученици знају инструкције за евакуацију (тј. проверено је да ли су информисани о томе да не износе своје торбе, књиге и сви иду у колони по двоје са својим наставником).	одељ. старешине	током шк. године
Тачно је дефинисан начин евакуисања и пружања психосоцијалне подршке ученицима који имају одређене специфичности (општећење чула, тешкоће у кретању, инвалидитет, тешкоће из спектра аутизма, хроничне болести...).	одељ. старешине, стручна служба, Тим	током шк. године
Након доласка полиције, тачно је утврђено, које особе су именоване да провере да ли су деца и запослени у установи безбедни на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања.	Екипа за евакуацију, Тим	у кризној ситуацији
Утврђени су термини спровођења вежби евакуације. (најмање једном годишње спровођење вежби евакуације из установе или закључавања просторија, као и провера исправности апарата за гашење пожара).	Екипа за евакуацију, Тим	друго полугодиште (фебруар)
Ученици, наставници и родитељи су упознати са начинима евакуације.	одељ. старешине и Тим	током шк. године

Планом заштите и спасавања дефинисани су тимови:

Тим за деловање у ванредним ситуацијама

- 1) Данило Попов – директор школе, руководилац тима за деловање у ВС;
- 2) Балаж Плетикосић - наставник, члан тима за деловање у ВС;
- 3) Немања Васиљевић- наставник, члан тима за деловање у ВС;
- 4) Јасмина Патаки - референт, члан тима за деловање у ВС;
- 5) Славица Вуковић -шеф рачуноводства , члан тима за деловање у ВС;

Тим за деловање у ВС превасходно:

- процењује угроженост од настале ванредне ситуације поштићене вредности за гимназију „Светозар Марковић“ Суботица, координира акцијама заштите и спасавања универзитета са активностима на територији града Суботице
- активира повереника и заменика повереника цивилне заштите (даље: ЦЗ) на предузимању превентивних и оперативних мера и задатака ЦЗ;

- сарађује са градским Штабом за ванредне ситуације града Суботице у ванредним ситуацијама на заједничким активностима заштите и спасавања запослених и корисника услуга и имовине;
- по потреби сарађује са хитним службама града Суботице на задацима од интереса за гимназију „Светозар Марковић“ Суботица;
- сарађује са субјектима од посебног значаја за заштиту и спасавање града Суботице у циљу спречавања настајања и смањења ризика и опасности по штићене вредности;
- обавља друге послове и задатке у складу са својим Планом заштите и спасавања.

Екипа за узбуњивање:

- 1. Андријана Недељковић, наставник, руководиоца екипе**
2. Александра Мештер Трајковић, наставник, члан екипе
3. Сава Самарцић, наставник, члан екипе
4. Милица Павић, наставник, члан екипе
5. Регина Мора, наставник

Узбуњивање се врши путем система за јавно узбуњивање. Именована лица имају обавезу да: предузму све радње у циљу обавештавања запослених и корисника услуга о наступајућој или насталој опасности ради хитног поступања у циљу заштите живота и здравља, пажљиво слушају сигнале који се емитују и поступају у складу са тим, уколико се ради о пожару и неуспешном гашењу почетног пожара, узбуњивање запослених и корисника вршиће интерним разгласом, саопштавањем о локацији пожара и потреби евакуације из угроженог објекта; упућивање запослених и корисника услуга на правце и слободне излазе за евакуацију; одмах о пожару обавестити ватрогасну службу, полицију и хитну помоћ.

Екипа за евакуацију:

- 1. Александар Хуба Барашић, помоћник директора, руководиоца екипе**
2. Андријана Недељковић, наставник, члан екипе
3. Тања Мијатов, наставник, члан екипе Адреса становања
4. Јасмина Дулић, наставник, члан екипе
5. Сандра Мирков, наставник, члан екипе

Именована лица у Екипи имају обавезу да врше следеће задатке: планско померање запослених и корисника услуга из угроженог подручја у мање угрожено или безбедно подручје, упућују запослене и кориснике услуга на најближи излаз; воде рачуна да путеви евакуације буду проходни, а сигурносна расвета за евакуацију исправна; воде рачуна да сви запослени и корисници услуга напусте објекат, старају се да се нико не врати у угрожени објекат док није прегледан и за то дато одобрење од стране стручних лица или повереника ЦЗ, воде евиденцију о броју евакуисаних, обављају и друге послове у складу са законом.

Екипа за склањање :

- 1. Александар Хуба Барашић, помоћник директора, руководиоца екипе**
2. Андријана Недељковић члан екипе
3. Тања Мијатов, наставник, члан екипе
4. Јасмина Дулић, наставник, члан екипе
5. Сандра Мирков, наставник, члан екипе

Именована лица имају обавезу да у случају реализације мере склањања запослених и корисника услуга организују склањање запослених и корисника услуга на најбезбедније просторе у објектима користећи све расположиве капацитете подрумских и других простора која омогућавају најбољу заштиту.

Екипа за пружање прве помоћи :

- 1. Елвира Ђураковић, наставник, руководилац екипе**
2. Милена Канзел, наставник, члан екипе
3. Силвиа Фараго, наставник, члан екипе
4. Соња Хампелић, наставник, члан екипе

Именована лица имају обавезу да извршавају следеће задатке: пружају прву помоћ лакше и теже повређеним лицима на лицу места, пружају прву помоћ на зборном месту где је успостављен пункт до доласка здравствених екипа за пружање медицинске помоћи, воде рачуна да средства за прву помоћ буду исправна и у довољним количинама: спроводе хигијенско-епидемиолошке мере: помажу код транспорта теже повређених до здравствених установа.

ПОВЕРЕНИК ЦЗ

1) Иван Кајиш, радно место - спремач,

ЗАМЕНИК ПОВЕРЕНИКА ЦЗ

2) Сузана Кујунџић, радно место - спремачица,

Повереник и заменик повереника ЦЗ ће се укључивати у едукативне процесе и вежбе ЦЗ које буде организовала Гимназија „ Светозар Марковић Суботица .

Повереник и заменик повереника ЦЗ предлажу превентивне и друге мере и поступке из делокруга своје надлежности ради повећања степена способности система заштите и спасавања за Гимназију „ Светозар Марковић“ Суботица.

Повереник цивилне заштите и заменик повереника цивилне заштите су непосредно одговорни за свој рад у ванредним ситуацијама директору.

Именовани повереник и заменик повереника ЦЗ обављају своје дужности на основу члана 78. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Сл. Гласник РС“ бр.87/18) и у складу са осталим одредбама овог Закона и извршавају задатке заштите и спасавања у складу са упутствима, прописима и по наређењу директора Гимназије „ Светозар Марковић“ Суботица односно, градског штаба за ванредне ситуације Суботица.“

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Љиљана Филиповић

Дел.број: 01-937/а-2

Дана:15.12.2025. године

